



Diário OFICIAL Assembleia

Poder Legislativo Estadual

Edição nº 2.832 | 20ª Legislatura | 130 Páginas
Curitiba, Sexta - feira, 5 de Janeiro de 2024

Mesa Executiva

DEPUTADO ADEMAR LUIZ TRAIANO Presidente		
DEPUTADO MARCEL MICHELETTO 1º Vice-Presidente	DEPUTADO ALEXANDRE CURI 1º Secretário	DEPUTADO GOURA 3º Secretário
DEPUTADO NEY LEPREVOST 2º Vice-Presidente	DEPUTADA MARIA VICTÓRIA 2ª Secretária	DEPUTADO ALEXANDRE AMARO 4º Secretário
DEPUTADA CRISTINA SILVESTRI 3ª Vice-Presidente		DEPUTADO DOUTOR ANTENOR 5º Secretário

Lideranças

Líder do Governo.....	Deputado Hussein Bakri
Líder da Oposição.....	Deputado Requião Filho
PSD.....	Deputado Luiz Claudio Romanelli
União Brasil.....	Deputado Do Carmo
PP.....	Deputado Soldado Adriano José
PL.....	Deputado Delegado Jacovós
Bloco PT/PDT.....	Deputado Professor Lemos
Bloco PODE/PSDB/CIDADANIA.....	Deputado Denian Couto
Bloco MDB/PSB/SD.....	Deputado Anibelli Neto
Republicanos.....	Deputado Marcio Pacheco

Representação Partidária

PSDB: Cristina Silvestri, Mabel Canto; **REPUBLICANOS:** Marcio Pacheco, Alexandre Amaro, Cantora Mara Lima; **PSD:** Ademar Luiz Traiano, Adão Fernandes Litro, Alexandre Curi, Artagão Junior, Cobra Reporter, Evandro Araújo, Gugu Bueno, Hussein Bakri, Luiz Claudio Romanelli, Wilmar Reichembach, Marcia Huçulak, Pedro Paulo Bazana, Tercilio Turini, Tiago Amaral, Cloara Pinheiro, Moacyr Fadel; **MDB:** Anibelli Neto, Batatinha; **PT:** Ana Júlia, Arilson Chiorato, Dr. Antenor, Luciana Rafagnin, Professor Lemos, Requião Filho, Renato Freitas; **CIDADANIA:** Douglas Fabricio; **PL:** Delegado Jacovós, Gilberto Ribeiro, Gilson de Souza, Marcel Micheletto, Ricardo Arruda; **PP:** Maria Victória, Matheus Vermelho, Paulo Gomes TV, Soldado Adriano José; **PDT:** Goura; **União Brasil:** Do Carmo, Nelson Justus; Flávia Francischini, Luiz Fernando Guerra, Ney Leprevost, Tito Barichello, Thiago Bühner; **PODE:** Denian Couto, Fábio Oliveira; **PSB:** Luis Corti; **SD:** Marli Paulino; Alisson Wandscheer; Samuel Dantas.

Deputados Licenciados

Mauro Moraes; Márcio Nunes; Marcelo Rangel.



PODER LEGISLATIVO ESTADUAL

Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Diretor-Geral	Roberto Costa Curta
Procurador-Geral	Paulo Sérgio Rosso
Secretária-Geral da Presidência	Ivilim Koelbl
Diretor Legislativo	Dylliardi Alessi
Escola do Legislativo	Dylliardi Alessi
Diretor Administrativo	Guilherme de Abreu e Silva
Diretor de Pessoal	Bruno Perozin Garofani
Diretor de Apoio Técnico	Gudrian Marcelo Loureiro De Lima
Diretor de Assistência ao Plenário	Juarez Lorena Villela Filho
Diretor Financeiro	Wellington Otavio Dalmaz
Diretora de Comunicação	Kátia Chagas
Controlador-Geral	Fernando Paulo da Silva Maciel Filho
Diretor de Tecnologia de Informação	Carlos Luiz de Albuquerque Maranhao Neto
Ouvidor-Geral.....	Elio Lino Rusch

Praça Nossa Senhora de Salete, s/n - Curitiba - PR - CEP 80.530-911
Telefone 41 3350.4000

Sumário

Editais e Contratos.....	3
--------------------------	---

Editais e Contratos

EDITAL Nº 01/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso das atribuições previstas nos incisos III e XII do artigo 40 do Regimento Interno, torna público o edital de abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de 1 (uma) vaga para o cargo de Procurador – Classe 3, bem como à formação do cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de 1 (uma) vaga para o cargo de Procurador – Classe 3.

1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final do Concurso no Diário Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto na Lei Estadual nº 18.419/2015 e 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem negro, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.4. O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV.

1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1. O concurso será realizado nas seguintes fases:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Avaliação de Títulos, somente de caráter classificatório;
- d) Perícia médica, de caráter eliminatório;
- e) Heteroidentificação, de caráter eliminatório.

2.2. Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

2.3. As provas serão realizadas na cidade de Curitiba – Paraná.

2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas localidades elencadas no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5. A perícia médica dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência e o procedimento de heteroidentificação será promovido pela FGV, na cidade de Curitiba – PR.

2.6. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar *e-mail* para o endereço concursoalep24@fgv.br em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná e Diário da ALEP. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação, os requisitos, a carga horária, a remuneração inicial e o número de vagas para o cargo de Procurador Classe 3 estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

Cargo	Requisitos	Remuneração Inicial	Carga Horária	AC	Negro	PCD
Procurador Classe 3	Diploma de graduação no curso de bacharel em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e registro ativo junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$ 33.924,93	40 horas semanais	1	0	0

3.2. Os requisitos, as atribuições e a descrição dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital, conforme Lei Estadual nº 18.135/2014 e alterações posteriores.

3.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) entregar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão de qualquer ente da federação;
- h) entregar formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas;
- i) ser considerado apto no exame de higidez física e mental, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
- j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- k) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, conforme apuração pela Junta Médica.
- l) não registrar antecedentes criminais, mediante certidão negativa fornecida pelas distribuidoras criminais e cíveis da Justiça Estadual e Federal nas localidades em que o candidato tiver residido nos últimos 5(cinco) anos;
- m) apresentar diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, comprovado por meio de apresentação de original e cópia;
- n) ser bacharel em Direito inscrito na OAB, devendo o nomeado apresentar, até o ato da posse, a inscrição regular no quadro de advogados da Ordem dos Advogados do Brasil;
- n) cumprir as determinações dos editais do concurso; e
- o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;

3.4. A comprovação dos requisitos mínimos previsto no item 3.3 se fará quando da inscrição definitiva e a não apresentação tempestiva de qualquer dos documentos exigidos implicará a desclassificação do candidato e a conseqüente anulação de todos os atos por ele praticados, sem prejuízo das sanções legais.

3.5. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período **de 10 de janeiro de 2024 a 08 de fevereiro de 2024**.

4.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais).

4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, observando o seguinte:

a) o candidato acessará o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**;

b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) Optar, por se inscrever para o cargo de Procurador – Classe 3;

d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado **até o dia 09 de fevereiro de 2024**;

f) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;

g) Após o prazo estabelecido para inscrições não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;

h) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário **até às 16h do dia 09 de fevereiro de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 A FGV e a ALEP não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.

4.6 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.9 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14 Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, para mais de um cargo público.

4.15 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.15.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo está identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato

serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

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

4.18 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.2.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO

5.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.695/2018, ou pela Lei nº 19.196/17, ou pela Lei Estadual nº 19.293/17, ou pela Lei Estadual nº 20.310/2020.

5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato, com deficiência ou não, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Estadual nº 19.695/2018;

c) prestou serviço eleitoral em conformidade com a Lei Estadual nº 19.196/2017;

d) é doador de sangue ou de medula óssea de acordo com os requisitos dispostos na Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei estadual 20.310/2020.

5.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato amparado pela Lei Estadual nº 19.695/2018, deverá informar, no ato da inscrição, os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Fundação Getúlio Vargas por meio do sistema de inscrições on-line. Assim, a isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número

de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e a declaração de que atende às condições estabelecidas.

5.3.1 A inobservância ao disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, mesmo que inscrito no CadÚnico, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco nacional de dados do CadÚnico.

5.4 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 19.196/2017 deverão comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, a partir da publicação da Lei, observados os demais requisitos legalmente estabelecidos, enviando documento, expedido pela Justiça Eleitoral, no qual deve conter o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.

5.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.293/2017 deverão comprovar que realizaram duas doações de sangue dentro do período de doze meses anterior à data de publicação deste Edital, enviando documento, expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser apresentado no ato de inscrição.

5.5.1 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto na Lei a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, somente a doação de sangue ou de medula óssea promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

5.6 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 10 de janeiro de 2024 e às 16h do dia 12 de janeiro de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.6.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem anterior, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da Fundação Getulio Vargas.

5.6.2 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.6.3 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.7 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados nos subitens 5.3, 5.4 e 5.5 deste Edital por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.8 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.9 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Fundação Getulio Vargas.

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

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 É de responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal oficial de divulgação dos resultados e no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.12 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> e imprimindo o boleto para o pagamento **até dia 09 de fevereiro de 2024**, conforme prazo previsto neste Edital.

5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.15 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

6 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Observada a Lei Estadual nº 18.419/2015, serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), e na Lei nº 14.768/2023 observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

6.2 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, na forma do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e da Lei nº 18.419/2015, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.2.1 O candidato deverá apresentar laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.2.2 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente

6.2.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146/15 e Lei Estadual nº 18.419/15.

6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no *link* de inscrição, das **16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.3.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.3.2 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva unilateral total ou bilateral parcial ou total se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo

6.5.1 A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.1.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 6.3, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.2 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoalep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data das provas.

6.6 Os candidatos classificados aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do concurso, serão convocados por meio de edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para se submeterem à perícia médica. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV para esse fim.

6.6.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada em Curitiba/PR.

6.6.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada na Perícia Médica.

6.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses que antecedem a perícia médica, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.8 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.9 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por cargo/especialidade.

6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.11 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.12 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato submeter-se à perícia médica.

6.13 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso obedecerá a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

6.14 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.15 A classificação e aprovação do candidato na prova não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso **10% (dez por cento)** das vagas ficam reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, conforme Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.2 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

7.5 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

7.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e que não forem eliminados do concurso, serão convocados, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

7.7.1 A entrevista será realizada na cidade de Curitiba/PR, por uma Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV para esse fim.

7.7.2 Será considerado negro, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.7.1.

7.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV (Anexo V), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.

7.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.9 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.9.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

7.9.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.9.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.9.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.10 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, por meio do *e-mail* concursolep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, até o dia **08 de fevereiro de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **08 de janeiro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou parecer específico terá validade somente para este Concurso.

8.1.6 No *link* de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

8.2 Fica assegurado à mãe nutriz o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

8.2.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.2.5 A prova da idade da criança será feita mediante declaração a ser encaminhada para o e-mail concursoalep24@fgv.br durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

8.2.6 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 8.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalep24@fgv.br até as **16h do dia 8 de fevereiro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

8.7 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

8.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva e a Prova de Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas **para o dia 07 de abril de 2024, na cidade de Curitiba/PR.**

9.1.1 As provas serão aplicadas em 2 (dois) turnos, sendo:

a) No turno da manhã: das 8h até 12h a Prova Objetiva; de acordo com o horário oficial de Brasília/DF;

b) No turno da tarde: das 15h até às 19h a Prova Discursiva, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

9.2.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão abertos às 6h30min no turno da manhã e às 13h30min no turno da tarde e serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 7h30min no turno da manhã e às 14h30min no turno da tarde, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

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

9.4 DA PROVA OBJETIVA

9.4.1 A Prova Objetiva será composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, sendo 16 (dezesesseis) questões de Conhecimentos Gerais e 64 (sessenta e quatro) questões de Conhecimentos Específicos.

9.4.2 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base no conteúdo programático constantes do Anexo I deste Edital.

9.4.3 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Procurador – Classe 3:

Procurador Classe 3	Nº de questões
Conhecimentos Gerais	
Língua Portuguesa	5
Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
Constituição Estadual do Paraná	6
Conhecimentos Específicos	
Direito Constitucional	15
Direito Administrativo	15
Direito Civil	10
Direito Penal	3

Direito Tributário e Financeiro	5
Direito Ambiental	3
Direito Eleitoral	4
Direito Digital	5
Direito Trabalhista/ Previdenciário	5
Direito Processual (Constitucional, Administrativo, Civil e Penal)	15
TOTAL	80

9.4.4 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.4.5 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.4.6 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.4.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.4.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.4.9 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.4.10 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva Seletiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.4.11 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.4.12 Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) Obtiver 50 % (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) Obtiver 50 % (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Gerais;

9.4.13 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.4.12 será eliminado do concurso.

9.4.14 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

9.5 DA PROVA DISCURSIVA

9.5.1 A Prova Discursiva será composta por 1 (uma) peça jurídica de até 180 (cento e oitenta) linhas que valerá no máximo 20 (vinte) pontos e 4 questões discursivas com respostas de, no máximo, 30 (trinta) linhas que valerá 10 (dez) pontos cada.

9.5.2 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.5.3 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.5.4 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva.

9.5.4.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.5.4.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.5.4.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital.

9.5.5 As questões discursivas versarão sobre o Conhecimento Específico, conforme Conteúdo Programático, anexo I deste Edital.

9.5.6 Na avaliação da questão discursiva, serão considerados o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição.

9.5.7 A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.

9.5.8 Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 12 pontos na peça e 6 pontos em cada questão discursiva.

9.5.9 Será atribuída nota zero à questão que:

- a) for escrita a lápis ou
- b) estiver em branco ou
- c) apresentar letra ilegível ou
- d) tenha fuga ao tema ou
- e) apresente erro de preenchimento ou
- f) apresente identificação em local indevido

9.5.10 A nota da Prova Discursiva de cada candidato será a soma das notas das quatro questões discursivas e da peça profissional, podendo, portanto, variar de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

9.5.11 O candidato não devolver sua folha de textos definitivos será eliminado do concurso.

9.5.12 A folha de textos definitivos será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva.

9.5.13 O resultado preliminar da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

9.5.14 O resultado definitivo da Prova Discursiva será divulgado após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.

9.5.15 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem decrescente, de acordo com as notas finais na Prova Discursiva.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem

de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressalvado conforme o disposto no subitem 10.9.

10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, *headfone*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1 A ALEP e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3 A ALEP e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, o que será feito em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.13.7 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais e/ou documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;

- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- p) não se dirigir para a sua sala após o fechamento dos portões;
- q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- r) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

10.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Serão convocados à Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, os 50 (cinquenta) primeiros colocados na classificação resultante do somatório das Provas Objetiva e Discursiva, sendo ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo concessão de dilação de prazo para esse fim.

11.2 Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original ou cópia autenticada, frente e verso) em campo específico no link de inscrição <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado neste subitem.

11.3 O envio dos títulos, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso Público.

11.4 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

11.5 O não envio dos títulos na data prevista na convocação específica não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.6 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, a nomeação do candidato poderá ser anulada, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

11.7 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, poderá requerer a apresentação dos mesmos.

11.8 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

11.9 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de envio da documentação.

11.10 Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) confeccionados em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

11.11 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.

11.12 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.

11.13 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11.14 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS			
Especificações	Critérios	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
Doutorado	Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,0	4,0
Mestrado	Diploma, expedido ou revalidado por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,0	3,0
Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a, com certificado de conclusão validado pelo MEC ou Órgão de Classe. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,0	2,0
Graduação	Diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, desde que diverso do exigido para a admissão no cargo.	1,0	1,0

11.14.1 Essa avaliação valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.

11.15 Os diplomas de mestrado e doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

11.16 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.17 O tempo de estágio, de monitoria, de residência, voluntariado, ou de bolsa de estudos não será computado como experiência profissional. Para a contagem de tempo de experiência profissional, não será considerada a fração de ano nem será computado mais de uma vez o tempo em que houver experiências profissionais simultâneas

11.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste edital não serão considerados para efeito de pontuação.

11.19 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>. Os candidatos disporão de dois dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

11.20 O recurso interposto contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos será avaliado pela FGV.

11.21 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

11.22 Cada título será considerado uma única vez, e a banca examinadora atribuirá a pontuação prevista, observado o limite de pontos estabelecido.

11.23 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

11.24 Não será pontuada a aprovação em concurso público destinadas ao ingresso em curso, curso de formação e/ou residência jurídica.

11.26 É vedada a acumulação dos títulos, prevalecendo o de maior pontuação.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

12.1 Para o cargo de Procurador Classe 3, a Nota Final será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos.

12.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

12.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Para o cargo de Procurador Classe 3, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Discursiva;
- c) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva;
- d) obtiver maior nota no Módulo de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e
- f) for mais velho, persistindo o empate.

13.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 13.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

13.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 13.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/aleto>.

14. DOS RECURSOS

14.1 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>

14.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar da Prova Discursiva disporá de **2 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

14.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva, e o resultado preliminar da Prova Discursiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> respeitando as respectivas instruções.

14.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

14.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

14.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

14.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

14.3.9 O candidato que se identificar no momento da interposição não terá o recurso conhecido. De igual forma, não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

14.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

14.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezitar a Banca.

15. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

15.1 O resultado final será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

15.2 Somente serão considerados aprovados no concurso os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos, bem como nas eventuais etapas subsequentes, na forma estabelecida neste Edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final e o prazo de validade do concurso.

15.3 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto na tabela do item 3.1 serão nomeados para preenchimento das vagas existentes de acordo com a ordem de classificação.

15.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.2 e no Anexo II deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

15.5 Os candidatos aprovados além do número de vagas indicado no quadro do item 3.1 comporão o cadastro de reserva, até o limite estabelecido, e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ser

16. DA CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA E HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 Os candidatos negros e/ou com deficiência, habilitados e classificados nas fases da Prova Objetiva e na Prova Discursiva na forma do disposto no item 12 deste Edital, serão convocados em edital próprio para o procedimento de heteroidentificação e/ou realização da Perícia Médica.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoalep24@fgv.br.

17.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.

17.5 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação por cargo, respeitada a alternância da reserva de vagas indicadas nos itens 6 e 7 deste Edital, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

17.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, *e-mail* e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* concursoalep24@fgv.br.

17.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a ALEP, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

17.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

17.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

17.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

17.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

17.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

17.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a ALEP e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

17.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Curitiba, 05 de janeiro de 2024.

Ademar Luiz Traiano

Deputado Estadual - Presidente

Alexandre Curi

Deputado Estadual - 1º Secretário

Maria Victoria

Deputada Estadual - 2ª Secretária

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

Constituição Estadual Paraná

Regimento Interno da Assembleia legislativa do Estado do Paraná

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Administrativo: 1. Princípios da Administração Pública. 2. Organização Administrativa. Administração 3. Direta e Indireta. 4. Terceiro Setor. 5. Poderes Administrativos. 6. Ato Administrativo. 7. Agentes públicos. 8. Processo Administrativo. 9. Bens públicos. 10. Responsabilidade civil do Estado. 11. Licitação e contratos administrativos. 12. Intervenção do Estado na propriedade. 13. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942). 14. Decreto regulamentador dos Arts. 20 a 30 da LINDB: Decreto nº 9.830/2019. 15. Controle da Administração Pública. 16. Sistema Normativo Anticorrupção. 17. Tratados internacionais. 18. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687/2006). 19. Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional (Decreto nº 5.015/2004). 20. Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto nº 3.678/2000). 21. Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto nº 4.410/2002). 22. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e decreto regulamentador (Decreto nº 1.106/2017). 23. Lei do crime organizado (Lei nº 12.850/2013). 24. Lei dos crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998). 25. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 26. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/2021).

Direito Constitucional: 1. Constituição: princípios fundamentais. 1.1. Da aplicabilidade e da interpretação das normas constitucionais; 1.2. vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Dos direitos e garantias fundamentais: 2.1. dos direitos e deveres individuais e

coletivos; 2.3. dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; 2.4. dos direitos políticos. 3. Da organização do Estado: 3.1. da organização político-administrativa; 3.2. da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. 4. Intervenção do Estado nos Municípios. 5. Da Administração Pública: 5.1. disposições gerais; 5.2. dos servidores públicos. 6. Da Organização dos Poderes. 7. Do Poder Executivo: 7.1. das atribuições e responsabilidades do Governador do Estado. 8. Do Poder Legislativo: 8.1. atribuições e responsabilidades das Casas Legislativas dos Estados. 9. Do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10. Da Ordem social.

Direito Eleitoral: 1. Estado democrático contemporâneo. 2. Democracia: conceito e tipologia. 3. Instrumentos de democracia direta. 4. Governo representativo e mandato político. 5. Sistemas eleitorais e partidários. 6. Modelos de financiamento da disputa política. 7. Direitos políticos no ordenamento jurídico brasileiro. 8. O direito e o dever de votar. 9. Plebiscito, referendo e iniciativa popular. 10. O direito de concorrer a cargos eletivos. 11. Regimes constitucional e legal da elegibilidade e inelegibilidade. 12. Perda e suspensão de direitos políticos. 13. Os regimes constitucional e legal dos partidos políticos. 14. Natureza jurídica, fins e autonomia dos partidos. 15. Criação, funcionamento, fusão, incorporação e extinção. 16. Federação e coligação partidárias. 17. Programa e estatuto. 18. Filiação partidária, cancelamento e desfiliação. 19. Perda de mandato eletivo por desfiliação. 20. Fidelidade e disciplina partidárias. 21. Finanças e contabilidade dos partidos. 22. Acesso gratuito ao rádio e a televisão. 23. Cláusula de desempenho. 24. Justiça eleitoral no Brasil. 25. Funções e organização. 26. Composição e competências de seus órgãos. 27. O Ministério Público eleitoral. 28. Alistamento eleitoral. 29. Ato e efeitos da inscrição, transferência e encerramento. 30. Cancelamento e exclusão do eleitor. 31. Domicílio eleitoral. 32. Sistema eleitoral brasileiro. 33. Sistema proporcional de listas abertas: 33.1. aplicação, 33.2. regras, 33.3. quocientes eleitoral e partidário, 33.4. sobras eleitorais e suplência. 34. Sistemas majoritários simples e por maioria absoluta: 34.1. aplicação, 34.2. regras, 34.3. chapas e suplência. 35. Processo eleitoral. 36. Princípio da anterioridade eleitoral. 37. Convenções partidárias. 38. Registro de candidaturas e substituição de candidatos. 39. Campanha eleitoral. 40. Direitos e deveres dos candidatos. 41. Financiamento de campanha. 42. Prestação de contas. 43. Propaganda eleitoral. 44. Direito de resposta. 45. Pesquisas eleitorais. 46. Eleições: 46.1. atos preparatórios, 46.2. garantias eleitorais, 46.3. votação, 46.4. apuração, 46.5. fiscalização, 46.7. proclamação do resultado. 47. Sistema eletrônico de votação e totalização dos votos. 48. Nulidades na votação e eleição suplementar. 49. Diplomação. 50. Mídias sociais e campanha eleitoral: 50.1. usos e limites. 51. Fake news e processo eleitoral. 52. Forças Armadas e processo eleitoral: 52.1. requisição da Justiça eleitoral para apoio logístico e garantia da votação. 53. Ações afirmativas no processo eleitoral. 54. Ilícitos eleitorais. 55. Abuso de poder econômico ou político e uso indevido dos meios de comunicação social. 56. Captação ilícita de recursos e gastos ilícitos em campanha. 57. Captação ilícita de sufrágio. 58. Propaganda vedada. 59. Condutas vedadas aos agentes públicos. 60. Crimes eleitorais. 61. Ações eleitorais. 62. Ação de impugnação de registro de candidato. 63. Ação de investigação judicial eleitoral. 64. Ação de Impugnação do Mandado Eletivo. 65. Recurso contra a Expedição de Diploma. 66. Representação ou reclamação. 67. Ação rescisória eleitoral. 68. Ação penal eleitoral. 69. Recursos eleitorais.

DIREITO DIGITAL : Constituição da República e Tecnologia da Informação. Aspectos jurídicos e regulação da internet. Direito autoral online, domínio de internet. Proteção ao consumidor na sociedade de informação. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. Responsabilidade de provedores de Internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias

falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. Lei no 9.609/1998 (Propriedade Intelectual de Programa de Computador). Lei no 12.737/2012 (Lei dos Crimes Cibernéticos). Lei no 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de Resposta). Lei n 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Direito Civil: 1. Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 2. Conflito das leis no tempo. 3. Eficácia das leis no espaço. 4. Pessoas naturais. Início e fim da personalidade jurídica da pessoa natural. 5. Capacidade civil. 6. Direitos da personalidade. 7. Nome civil. 8. Estado civil. 9. Domicílio. 10. Ausência. 11. Pessoas jurídicas: 11.1. disposições gerais; 11.2. conceito e elementos caracterizadores; 11.3. constituição e extinção. 12. Associações. 13. Fundações. 14. Entes jurídicos despersonalizados. 15. Desconsideração da personalidade jurídica. 16. Responsabilidade civil da pessoa jurídica. 17. Bens. 17.1. Bens corpóreos e incorpóreos. 17.2. Bens considerados em si mesmos. 17.3. Bens reciprocamente considerados. 17.4. Bens públicos. 18. Fato jurídico. 19. Negócio jurídico: 19.1. disposições gerais; 19.2. classificação e interpretação; 19.3. elementos. Representação. 20. Condição, termo e encargo. 21. Defeitos do negócio jurídico. 22. Existência, validade e eficácia do negócio jurídico. 23. Invalidade do negócio jurídico. 24. Simulação. 25. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 26. Prescrição e decadência. 27. Prova do fato jurídico. 28. Obrigações: 28.1. teoria geral. 29. Das modalidades de obrigações. 30. Da transmissão das obrigações. 31. Do adimplemento e da extinção das obrigações. 32. Do inadimplemento das obrigações. 33. Contratos. 34. Princípios do direito contratual. 35. Classificação dos contratos. 36. Contratos em geral: 36.1. disposições gerais; 36.2. interpretação; 36.2. extinção. 37. Espécies de contratos reguladas pelo Código Civil. 38. Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 39. Obrigação de indenizar. 40. Da indenização.

Direito Processual Civil: 1. Princípios gerais do Processo Civil: Eficácia, Aplicação, Interpretação 2. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público 3. Processo: noções gerais 3.1. Relação Jurídica Processual 3.2. Pressupostos Processuais 3.3. Processo e procedimento 4. Da função jurisdicional 4.1. Da jurisdição e da ação 4.2. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional 4.3. Competência interna 4.4. Das partes e dos procuradores 4.5. Do litisconsórcio 4.6. Da intervenção de terceiros 4.7. Do juiz e dos auxiliares de justiça 4.8. Do Ministério Público 4.9. Da advocacia pública 5. Espécies de processos e de procedimentos 6. Objeto do processo 7. Mérito 7.1. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais 8. Questões processuais 8.1. Valor da Causa 8.2. Fatos e atos processuais 8.3. Forma, Tempo, Lugar 8.4. Prazos 8.5. Comunicações 8.6. Nulidades 8.7. Tutela provisória 8.8. Tutela de urgência 8.9. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica 8.10. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela 8.11. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público 9. Procedimento Comum 9.1. Fases 9.2. Petição inicial 9.3. Requisitos 9.4. Indeferimento da petição inicial 9.5. Improcedência liminar do pedido 9.6. Resposta do réu 9.7. Impulso processual 9.8. Prazos e preclusão 9.9. Prescrição 10. Inércia processual 10.1. Contumácia e revelia 10.2. Formação, suspensão e extinção do processo 10.3. Resposta do Réu 10.4. Contestação 10.5. Reconvenção 10.6. Incidentes processuais 11. Providências preliminares 12. Julgamento conforme o estado do processo. Provas 12.1. Objeto, fonte e meios 12.2. Prova atípica e prova ilícita 12.3. Ônus da prova 12.4. Provas em espécie e sua produção 12.5. Audiência de instrução e julgamento 12.6. Sentença 12.6.1. Conceito 12.6.2. Classificações 12.6.3. Requisitos 12.6.4. Efeitos 12.6.5. Publicação, intimação, correção e integração da sentença 12.6.6. Execução provisória 12.6.7. Coisa julgada 12.6.7.1. Conceito 12.6.7.2. Espécies 12.6.7.3. Limites 12.6.7.4. Remessa 12.6.8. Meios de impugnação à sentença 12.6.8.1. Ação rescisória 12.6.8.2. Recursos 12.6.8.2.1 Disposições Gerais 12.6.8.2.2.

Apelação 12.6.8.2.3. Agravos 12.6.8.2.4. Embargos de Declaração 12.6.8.2.5. Recurso Ordinário 12.6.8.2.6. Recurso Especial 12.6.8.2.7. Recurso Extraordinário 12.6.8.3. Recursos nos Tribunais Superiores 12.6.8.4. Reclamação e correição 12.6.8.5. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação 12.6.8.6. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução 12.6.8.7. Precatórios e obrigações de pequeno valor 12.6.8.8. Precedentes 12.6.8.9. Incidentes de resolução de demandas repetitivas 12.6.8.10. Assunção de competência 12.6.8.11. Recurso especial ou extraordinário repetitivo 12.6.8.12. Procedimentos Especiais 12.6.8.13. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal 12.6.8.14. Mandado de Segurança 12.6.8.15. Mandado de Injunção 12.6.8.16. Mandado de Segurança Coletivo 12.6.8.17. Habeas Data 12.6.8.18. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade 12.6.8.19. Ação Direta de Inconstitucionalidade 12.6.8.20. Ação Declaratória de Constitucionalidade 12.6.8.21. Tutelas 12.6.8.22. Declaração incidental de inconstitucionalidade 12.6.8.23. Ações Cíveis Constitucionais 12.6.8.24. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 12.6.8.25. Súmulas e Jurisprudência dos Tribunais Superiores (STJ e STF)

Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional e Princípios Gerais 1.1. Titulares do Poder de Tributar 1.2. Lei complementar em matéria tributária 1.3. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação) 1.4. Imunidades Genéricas e Específicas 2. Competência Tributária 2.1. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios 2.2. Empréstimos Compulsórios 2.3. Contribuições sociais e outras contribuições 2.4. Repartição das Receitas Tributárias 3. Código Tributário Nacional 3.1. Conceito e natureza jurídica do tributo 3.2. Impostos, taxas, contribuições de melhoria 4. Normas Gerais de Direito Tributário 4.1. Legislação tributária 4.2. Fontes principais e secundárias do Direito Tributário 4.3. Vigência da legislação tributária 4.4. Aplicação da legislação tributária 4.5. Interpretação e integração da legislação tributária 5. Obrigação Tributária 5.1. Tipos e objetos 5.2. Fato gerador 5.3. Sujeito ativo 5.4. Sujeito passivo 5.5. Solidariedade 5.6. Capacidade tributária 5.7. Domicílio tributário 5.8. Responsabilidade Tributária 5.9. Responsabilidade dos sucessores 5.10. Responsabilidade de terceiros 5.11. Responsabilidade por infrações 6. Crédito Tributário 6.1. Lançamento tributário 6.2. Modalidades de lançamentos 6.3. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades 6.4. Extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades 6.5. Exclusão do crédito tributário – modalidades 6.6. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário 6.7. Preferências 7. Administração Tributária 7.1. Fiscalização 7.2. Dívida Ativa 7.3. Certidões negativas e positivas 7.4. Execução Fiscal 7.5. Medida Cautelar Fiscal 8. Ações Judiciais em Matéria Tributária 8.1. Ação Anulatória de Lançamento Tributário 8.2. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária 8.3. Ação de Repetição de Indébito 8.4. Ação Consignatória em matéria tributária 8.5. Mandado de Segurança 9. Crimes contra a ordem tributária 10. Súmulas e Jurisprudência em matéria tributária.

Direito Penal: 1. Princípios aplicáveis ao Direito Penal: 1.1. Aplicação da lei penal. 1.2. Lei penal no tempo e no espaço. 1.3. Interpretação da lei penal. 1.4. Analogia. 1.5. Irretroatividade da lei penal. 1.6. Conflito aparente de normas penais. 2. Aspectos do crime: 2.1. Tempo e lugar do crime. 2.2. Tipicidade. 2.3. Ilícitude. 2.4. Culpabilidade. 2.5. Concurso de Pessoas. 3. Sistema de penas: 3.1. Teoria da pena. 3.2. Espécies de penas. 3.3. Concurso de penas. 4. Processo penal: 4.1. Ação penal e seus princípios. 4.2. Punibilidade e causas de extinção. 4.3. Prescrição. 5. Aspectos específicos: 5.1. Teoria do Crime. 5.2. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 5.3. Arrependimento posterior. 5.4. Efeitos da condenação. 6. Crimes específicos: 6.1. Crimes contra a fé pública. 6.2. Crimes contra a Administração Pública. 6.3. Abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 6.4. Lavagem de

dinheiro (Lei nº 9.613/1998 e alterações). 6.5. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021 e alterações). 6.6. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 6.7. Crime organizado (Lei nº 12.850/2013 e alterações). 7. Disposições gerais: 7.1. Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Penal.

Direito Processual Penal: 1. Princípios Fundamentais. 2. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4. Fase pré-processual: 4.1. Inquérito policial e procedimentos investigatórios pré-processuais. 5. Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1. Elementos identificadores da relação processual. 5.2. Formas do procedimento. 6. Princípios gerais e informadores do processo. 7. Ação penal. 8. Ação civil ex-delicto. 9. Jurisdição e Competência. 10. Questões e processos incidentes. 11. Prova: 11.1. Teoria geral da prova e meios de prova. 12. Sujeitos do Processo. 13. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 14. Citações e intimações. 15. Atos Processuais e Atos Judiciais. 16. Prazos: 16.1. Características, princípios e contagem. 17. Dos procedimentos no processo penal. 18. Nulidades. 19. Sentença e coisa julgada. 20. Recursos e ações autônomas de impugnação.

Direito Ambiental: 1. Meio Ambiente. Teoria Geral do Direito ambiental. Conceito. Natureza. Fontes e Princípios. Ética Ambiental. Meio Ambiente na Constituição Federal. Fundamento constitucional. Ecologia ou Antropologia. Estado Constitucional Ecológico. A Ética e o ambiente natural, cultural e artificial. A ética ambiental e o Estatuto da Cidade. Jurisprudência das Câmaras Reservadas ao Meio Ambiente do Tribunal de Justiça. 2. Política ambiental constitucional. Deveres ambientais. Deveres ecológicos e regulamentação da atividade econômica na Constituição Federal. 3. Direito Ambiental Constitucional. Competência legislativa em matéria ambiental. Competências legislativas exclusivas e concorrentes. Competência material na defesa do meio ambiente. 4. Bens Ambientais. Águas, cavidades naturais subterrâneas. Energia. Espaços territoriais protegidos e seus componentes: Fauna, Flora, Florestas, Ilhas, Paisagem, Mar Territorial, Praias fluviais, Praias marítimas. Recursos naturais da plataforma continental. Recursos da zona econômica exclusiva. Sítios arqueológicos e pré-históricos. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Terrenos marginais. 5. Política Nacional do Meio Ambiente. Princípios da PNMA. Objeto. Finalidade. Instrumentos da PNMA. 6. SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente. Objeto. Órgãos integrantes. Órgão Superior. Conselho de Governo. 7. Órgão Consultivo e Deliberativo (CONAMA). Órgão Central – Ministério do Meio-Ambiente. Recursos Hídricos e Amazônia legal. Órgão executor – IBAMA. Órgãos Setoriais. Órgãos Seccionais e órgãos locais. Fundo Nacional do Meio Ambiente (FNMA). Licenciamento Ambiental. Sistema de Licenciamento. 8. Tipos de Licença (Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação). Outorgas das Licenças. Licença Ambiental para fins específicos. Função e Natureza Jurídica do Estudo de Impacto Ambiental. 9. Conceito jurídico de impacto ambiental. Exigência Constitucional dos Estudos de Impacto Ambiental. O EIA na legislação nacional. Competência Legislativa sobre o EIA. Competência para exigir o EIA. Estados e Municípios. Competência do CONAMA para estabelecer as diretrizes sobre o EIA. Normas Gerais. Conteúdo do EIA. RIMA. Audiência Pública. As licitações e o EIA. 10. Conceito de Zoneamento Ambiental. Finalidade. Natureza jurídica. Zoneamento Ambiental Urbano. Zonas de Uso Industrial – ZUI. Zonas de Uso Estritamente Industrial – ZUEI. Zona de Uso Predominantemente Industrial – ZUPI. Zona de Uso Diversificado – ZUD. Zoneamento Ambiental Agrícola e Zoneamento Ambiental Costeiro. Zoneamento Ecológico-Econômico. 11. O Dano Ambiental. Apuração do Dano Ambiental. Reparação do Dano Ambiental. Responsabilidade Administrativa, Civil e Penal por danos ao Meio Ambiente. Infrações Administrativas Ambientais. Sanções para as infrações administrativas ambientais. O Poder de Polícia e

Direito Ambiental. 12. Meios processuais para a defesa ambiental. Ação Popular. Ação Civil Pública. Competência para o processamento e julgamento das ações civis públicas por danos ao meio ambiente. Legitimidade ativa. Mandado de Segurança Individual e Coletivo. Mandado de Injunção. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Desapropriação. Tombamento. A tutela inibitória em matéria de proteção ao meio ambiente. A tutela de urgência e de evidência no direito ambiental. O acesso coletivo à tutela jurisdicional em matéria ambiental. Intervenção de Terceiros stricto e lato sensu. Recursos. 13. Crimes contra o meio ambiente. Responsabilidade penal ambiental. Responsabilidade penal da pessoa jurídica. Ação e processo penal. Competência para julgar os crimes contra o meio ambiente. Crimes contra a fauna. Crimes contra a flora. Crimes contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural. Crimes de poluição. 14. O Direito Ambiental Internacional. Conceito. Fontes do Direito ambiental internacional. Princípios gerais do direito ambiental internacional. MERCOSUL e Direito Ambiental Internacional. Procedimentos administrativos de prevenção de dano ambiental nacional transfronteiriço. As Organizações Não Governamentais. ONGs. 15. Espaços territoriais especialmente protegidos. SNUC – Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Código Florestal. Lei da Mata Atlântica. Proteção do Cerrado e do Pantanal. 16. Política Nacional de Recursos Hídricos. Política Nacional de Saneamento Básico. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Política Estadual de Recursos Hídricos. 17. Conceito de Poluição. Poluição das águas. Poluição Atmosférica. Poluição por resíduos sólidos. Poluição por rejeitos perigosos. Poluição por agrotóxicos. Poluição sonora. Áreas de Preservação Permanente e Unidades de Conservação: Fundamento Constitucional. Política Estadual de Mudanças Climáticas. Pagamento por Serviços Ambientais. Mudança do Clima e Mercado de Carbono

Direito Trabalhista: I DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO: 1. Direito do Trabalho: conceito, características, divisão, natureza, funções, autonomia. 2. Fundamentos e formação histórica do Direito do Trabalho. 2.1. Tendências atuais do Direito do Trabalho. 2.2. Flexibilização e Desregulamentação. 3. Fontes formais do Direito do Trabalho. 3.1. Conceito, classificação e hierarquia. 3.2. Conflitos e suas soluções. 4. Hermenêutica: interpretação, integração e aplicação do Direito do Trabalho. 4.1. Métodos básicos de exegese. 4.2. O papel da equidade. 4.3. Eficácia das normas trabalhistas no tempo e no espaço. 4.4. Revogação. 4.5. Irretroatividade. 4.6. Direito adquirido. 5. Princípios do Direito do Trabalho. 5.1. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. 5.2. Distinção entre princípio e norma. 6. Renúncia e transação no Direito do Trabalho. 6.1. Comissões de Conciliação Prévia. 7. Relação de trabalho e relação de emprego. 7.1. Estrutura da relação empregatícia: elementos componentes; natureza jurídica. 8. Relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, eventual, avulso, intermitente, por prazo eventual, teletrabalho, trabalho à domicílio e à distância. 8.1. A reforma trabalhista (Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 e suas modificações até a data do edital. 8.2. Portuário (Lei nº 12.813, de 2013, em seus aspectos jurídico-trabalhistas). 8.3. Estágio e aprendizagem. 8.5. Cooperativas de trabalho e mão de obra. 8.6. Contratos de trabalho por equipe. 9. Empregado: conceito, caracterização. 9.1. Altos empregados: trabalhadores intelectuais, exercentes de cargos de confiança. 9.2. Os diretores e os sócios. 9.3. Mãe social (Lei nº 7.644, de 18 de dezembro de 1987). 9.4. Índios. 9.5. Empregado doméstico. 10. Empregador: conceito, caracterização. 10.1. Cartório não oficializado. 10.2. Empresa e estabelecimento. 10.3. Grupo econômico. 10.4. Sucessão de empregadores. 10.5. Consórcio de empregadores. 10.6. Situações de responsabilização empresarial. 11. Terceirização no Direito do Trabalho. 11.1. Terceirização lícita e ilícita. 11.2. Trabalho temporário. 11.3. Entes estatais e terceirização. 11.4. Responsabilidade na terceirização. 12. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. 12.1. Trabalho voluntário. 12.2. Morfologia do contrato. 12.3. Elementos integrantes:

essenciais, naturais, acidentais. 13. Modalidades de contratos de emprego. 13.1. Tipos de contratos a termo. 13.2. Contrato de experiência e período de experiência. 13.3. Contrato de emprego e contratos afins. 13.4. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. 13.5. Pré-contratações: requisitos para configuração, efeitos, direitos decorrentes, hipótese de perdas e danos. 14. Formas de invalidade do contrato de emprego. 14.1. Nulidades: total e parcial. 14.2. Trabalho ilícito e trabalho proibido. 14.3. Efeitos da declaração de nulidade. 15. Efeitos do contrato de emprego: direitos, deveres e obrigações das partes. 15.1. Efeitos conexos do contrato: direitos intelectuais; invenções do empregado; indenizações por dano moral e material. 15.2. Os poderes do empregador no contrato de emprego: diretivo, regulamentar, fiscalizatório e disciplinar. 16. Duração do trabalho. 16.1. Fundamentos e objetivos. 16.2. Jornada de trabalho e horário de trabalho. 16.3. Trabalho extraordinário. 16.4. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas. 16.5. Banco de horas. 16.6. Horas in itinere. 16.7. Empregados excluídos do direito às horas extras (art. 62 da CLT). 16.8. Jornadas especiais de trabalho. 16.9. Bancário. 16.10. Função de confiança. 16.11. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. 17. Repousos. 17.1. Repousos intrajornada e interjornada. 17.2. Repouso semanal e em feriados. 17.3. Remuneração simples e dobrada. 17.4. Descanso anual: férias. 18. Remuneração e salário: conceito, distinções. 18.1. Gorjetas. 18.2. Caracteres e classificação do salário. 18.3. Composição do salário. 18.4. Modalidades de salário. 18.5. Adicionais. 18.6. Gratificação. 18.7. Comissões. 18.8. 13º salário. 18.9. Parcelas não salariais. 18.10. Salário e indenização. 18.11. Salário in natura e utilidades não salariais. 19. Formas e meios de pagamento do salário. 19.1. Proteção ao salário. 20. Equiparação salarial. 20.1. O princípio da igualdade de salário. 20.2. Desvio de função. 21. Alteração do contrato de emprego. 21.1. Alteração unilateral e bilateral. 21.2. Transferência de local de trabalho. 21.3. Remoção. 21.4. Reversão. 21.5. Promoção e rebaixamento. 21.6. Alteração de horário de trabalho. 21.7. Redução de remuneração. 21.8. Jus variandi. 22. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções. 22.1. Situações tipificadas e controvertidas. 23. Cessação do contrato de emprego: causas e classificação. 23.1. Rescisão unilateral: despedida do empregado. 23.2. Natureza jurídica da despedida. 23.3. Limites. 23.4. Rescisão unilateral: demissão do empregado. 23.5. Aposentadoria. 23.6. Força maior. 23.7. Factum principis. 23.8. Morte. 23.9. Resolução por inadimplemento das obrigações do contrato. 23.10. Despedida indireta. 23.11. Falta grave. 23.12. Justa causa. 23.13. Princípios. 23.14. Espécies. 24. Obrigações decorrentes da cessação do contrato de emprego. 24.1. Indenização por tempo de serviço: conceito e fundamento jurídico. 24.2. Indenização nos casos de contrato a termo. 24.3. Aviso prévio. 24.4. Multa do art. 477 da CLT. 24.5. Procedimentos e direitos concernentes à cessação do contrato. 24.6. Homologação. 24.7. Quitação. 24.8. Eficácia liberatória. 25. Estabilidade e garantias provisórias de emprego: conceito, caracterização e distinções. 25.1. Formas de estabilidade. 25.2. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. 25.3. Renúncia à estabilidade. 25.4. Homologação. 25.5. Despedida de empregado estável. 25.6. Efeitos da dispensa arbitrária ou sem justa causa: readmissão e reintegração. 25.7. Indenizações rescisórias. 25.8. Despedida obstativa. 26. O Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 27. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. 28. Segurança e higiene do trabalho. 28.1. Labor em circunstâncias agressoras à saúde e segurança do empregado. 28.2. Periculosidade e insalubridade. 28.3. Trabalho da criança, do menor e da mulher. 28.4. Convenção 182 e 189 da OIT. 28.5. A discriminação no contrato de trabalho. 28.6. Trabalho noturno. 29. Regulamentação de profissões e de órgãos de representação e fiscalização profissional. 30. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho. 31. Assédio moral e sexual no trabalho e no emprego. II - DIREITO COLETIVO DO TRABALHO: 1. Direito Coletivo do Trabalho: definição, denominação, conteúdo, função. 1.1. Os conflitos coletivos de trabalho e

mecanismos para sua solução. 1.2. Direito Coletivo: o problema das fontes normativas e dos princípios jurídicos. 2. Liberdade sindical. 2.1. Convenção 87 da OIT. 2.2. Organização sindical. 2.3. Modelo sindical brasileiro. 2.4. Conceito de categoria. 2.5. Categoria profissional diferenciada. 2.6. Dissociação de categorias. 2.7. Membros da categoria e sócios do sindicato. 3. Entidades sindicais: conceito, natureza jurídica, estrutura, funções, requisitos de existência e atuação, prerrogativas e limitações. 3.1. Garantias sindicais. 3.2. Sistemas sindicais: modalidades e critérios de estruturação sindical; o problema no Brasil. 4. Negociação coletiva. 4.1. Função. 4.2. Níveis de negociação. 4.3. Instrumentos normativos negociados: acordo coletivo e convenção coletiva de trabalho. 4.4. Efeitos das cláusulas. 4.5. Cláusulas obrigacionais e cláusulas normativas. 4.6. Incorporação das cláusulas nos contratos de emprego. 5. Direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos na esfera trabalhista.

Direito Previdenciário: 1. Aspectos teóricos e conceituais da Seguridade Social e Previdência Social. 2. Seguridade Social. 2.1. Origem e evolução legislativa no Brasil. 2.2. Conceituação. 2.3. Organização e princípios constitucionais. 3. Legislação previdenciária. 3.1. Conteúdo, fontes, autonomia. 3.2. Aplicação das normas previdenciárias. 3.2.1. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. 3.3. Orientação dos tribunais superiores. 4. Regime Geral de Previdência Social. 4.1. Princípios e objetivos. 4.1. O Conselho Nacional de Previdência Social (CNPS). 4.3. Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, atualizada até a data de publicação do edital). 4.3. Lei 8.212, de 24 de julho de 1991, em seu enfoque jurídico, atualizada até a data do edital (Lei do custeio). 11. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. 12. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. 4.4 Segurados obrigatórios. 5.1 Salário de contribuição. 5.2. Conceito. 5.3 Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. 5.4 Limites mínimo e máximo. 5.5 Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. 5.6 Proporcionalidade. 5.7 Reajustamento. 5.8. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social. 5.9 Obrigações da empresa e demais contribuintes. 5.10. Prazo de recolhimento. 6. Responsabilidade solidária: conceito, natureza jurídica e características. 7. Problemas estruturais da Previdência Social. 8. Previdência privada fechada e aberta: legislação e aspectos administrativos e operacionais. 9. Legislação acidentária. 10. Previdência Social em perspectiva comparada: os principais modelos de previdência social do mundo ocidental. 11. Elementos transitórios, em matéria de Previdência Social, na Emenda Constitucional nº 103, de 2019, sem desconsiderar as atualizações efetuadas na Constituição Federal de 1988, até a data do edital, Emenda Constitucional Estadual n 45, de 2019, Lei Complementar Estadual n 233/2021.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Os requisitos, atribuições, descrição das atividades e as competências dos cargos estão previstos na Lei Estadual nº 18.135/2014 e Ato da Comissão Executiva nº 2311/2019.

Procurador – Classe 3

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de bacharel em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e registro ativo junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

ATRIBUIÇÕES: representar judicial e extrajudicialmente a Assembleia no que couber, observado o disposto na Constituição Estadual; promover a defesa dos interesses do Poder Legislativo; e prestar consultoria jurídica à Administração da Assembleia Legislativa.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: representar judicial e extrajudicialmente a Assembleia Legislativa no que couber, observado o disposto na Constituição Estadual; promover a defesa dos interesses do Poder Legislativo, incluídos aqueles de natureza financeiro-orçamentário; redigir peças processuais, recursos e demais atos necessários à postulação em juízo; prestar orientação, consultoria e assessoria jurídica superior à Administração; prestar assessoria à Mesa Executiva em assuntos legislativos, respeitadas as atribuições específicas das assessorias parlamentares; emitir pareceres, elaborar relatórios, planilhas e informações em processos sobre assuntos jurídicos ou legislativos; proferir despachos e orientações em atendimento às decisões superiores e do Poder Judiciário; acompanhar as demandas judiciais de interesse do Poder Legislativo; orientar o cumprimento de decisões administrativas ou judiciais; unificar a jurisprudência administrativa da Assembleia Legislativa; cooperar na redação de projetos de lei, resoluções ou atos, sempre que solicitado; prestar auxílio na elaboração de proposições nos termos do Regimento Interno, sempre que solicitado; prestar auxílio aos demais órgãos e unidades da Administração sempre que solicitadas informações necessárias à defesa judicial do Estado referente a assuntos da Assembleia e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: adaptar-se a mudanças, demonstrar dinamismo, possuir senso de organização, demonstrar espírito de liderança, autoridade e facilidade em falar em público, saber trabalhar sob pressão, ser proativo, ter iniciativa, manter-se atualizado, capacidade de representar a instituição, capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas, demonstrar discrição, saber trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa, ter raciocínio rápido e administrar conflitos.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR: _____

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____(cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Fundação Getulio Vargas – FGV

Eu,

_____, RG nº _____, CPF nº _____,
venho requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, nos termos do item 5 do Edital de Abertura nº 01/2024.

Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio

ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____
(nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/especialidade _____.

Estou ciente de que, se for detectada a 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 assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1236/2024

EDITAL Nº 02/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso das atribuições previstas nos incisos III e XII do artigo 40 do Regimento Interno, torna público o edital de abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de 68 (sessenta e oito) vagas para a Carreira de Analista Legislativo, em cargos, bem como à formação de cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **68 (sessenta e oito) vagas para a Carreira de Analista Legislativo, nos cargos de: Analista Legislativo-Assessor Legislativo, Analista Legislativo - Desenvolvedor de Sistemas, Analista Legislativo – Biblioteconomista, Analista Legislativo – Administrador, Analista Legislativo – Economista, Analista Legislativo – Advogado, Analista legislativo – Contador, Analista Legislativo – Jornalista, Analista Legislativo - Analista de Rede, Analista Legislativo - Revisor Legislativo e Analista Legislativo – Engenheiro, bem como a constituição do cadastro de reserva.**

1.2 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final do Concurso no Diário Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3 Das vagas estabelecidas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto na Lei Estadual nº 18.419/2015 e 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.4 O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV.

1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 O concurso será realizado nas seguintes fases:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, consiste em:
 - b.1.) Redação para os cargos de: Analista Legislativo- Assessor Legislativo, Analista Legislativo - Desenvolvedor de Sistemas, Analista Legislativo – Biblioteconomista, Analista Legislativo – Administrador, Analista Legislativo – Economista, Analista Legislativo – Contador, Analista Legislativo - Analista de Rede, Analista Legislativo - Revisor Legislativo e Analista Legislativo – Engenheiro.
 - b.2.) Elaboração de 1 (um) texto jornalístico para o cargo de Analista Legislativo – Jornalista;
 - b.3.) Elaboração de 1 (um) parecer jurídico para o cargo de Analista legislativo – Advogado.
- c) Perícia médica, de caráter eliminatório;
- d) Heteroidentificação, de caráter eliminatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

2.3 As provas serão realizadas na cidade de **Curitiba – Paraná.**

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas localidades elencadas no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 A perícia médica dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência e o procedimento de heteroidentificação será promovido pela FGV, na cidade de Curitiba – PR.

2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília/DF.**

2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar *e-mail* para o endereço concursoalep24@fgv.br em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná e Diário da ALEP. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação, os cargos, os requisitos, a carga horária, a remuneração e o número de vagas para a Carreira Analista Legislativo estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Carga Horária: 40h semanais						
QUADRO DE VAGAS						
Carreira / Cargo	Requisitos	Remuneração Inicial	VAGAS*			
			AC	PcD	Negros	Total
Analista Legislativo - Assessor Legislativo	Diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e inscrição ativa junto ao respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 6.867,20	29	2	4	35
Analista Legislativo – Desenvolvedor de Sistemas	Diploma de graduação em Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Sistemas da Informação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado.	R\$ 6.867,20	1			1
Analista Legislativo – Biblioteconomista	Diploma de graduação no curso de Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado e inscrição ativa junto ao Conselho	R\$ 6.867,20	1			1

	Regional de Biblioteconomia.					
Analista Legislativo – Administrador	Diploma de graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).	R\$ 6.867,20	4		1	5
Analista Legislativo – Economista	Diploma de graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado; e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Economia (Corecon).	R\$ 6.867,20	4			4
Analista Legislativo – Advogado	Diploma de graduação no curso de bacharel em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e inscrição ativa junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	R\$ 6.867,20	8	1	1	10
Analista Legislativo - Contador	Diploma de graduação no curso de Bacharel em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRCPR)	R\$ 6.867,20	3			3
Analista Legislativo - Jornalista	Diploma de graduação no curso de Jornalismo, ou de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado e registro Profissional junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.	R\$ 6.867,20	3			3
Analista Legislativo - Analista de Rede	Diploma de graduação em Processamento de Dados, Tecnologia da Informação, Tecnologia em Redes, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas da Informação, Sistemas de Comunicações ou Análise de Sistemas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo	R\$ 6.867,20	2			2

	Ministério da Educação, devidamente registrado.				
Analista Legislativo - Revisor Legislativo	Diploma de graduação no curso de Letras ou Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para os graduados em Direito.	R\$ 6.867,20	3		3
Analista Legislativo – Engenheiro	Diploma de graduação no curso de Engenharia Civil, acrescido de diploma de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, ambos expedidos por instituições de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e registro ativo junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR).	R\$ 6.867,20	1		1

3.2 Os requisitos, as atribuições e a descrição dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital, conforme Lei Estadual nº 18.135/2014 e alterações posteriores.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

g) entregar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão de qualquer ente da federação;

h) entregar formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas;

i) ser considerado apto no exame de higidez física e mental, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;

j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

k) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, conforme apuração pela Junta Médica.

l) não registrar antecedentes criminais, mediante certidão negativa fornecida pelas distribuidoras criminais e cíveis da Justiça Estadual e Federal nas localidades em que o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos;

m) apresentar diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, devendo o nomeado apresentar, até o ato da posse, a inscrição regular ativa junto ao respectivo órgão de fiscalização de exercício profissional;

n) certidão recente de antecedentes disciplinares, expedida pelo respectivo órgão de fiscalização de exercício profissional;

o) cumprir as determinações dos editais do concurso; e

p) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **10 de janeiro de 2024 a 08 de fevereiro de 2024**.

4.2 O valor da taxa de inscrição é R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, observando o seguinte:

a) o candidato acessará o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 8 de fevereiro de 2024**;

b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) Optar, por se inscrever para um dos cargos previstos na tabela do item 3.1;

d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **09 de fevereiro de 2024**;

f) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;

g) Após o prazo estabelecido para inscrições não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

h) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário até **às 16h do dia 09 de fevereiro de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 A FGV e a ALEP não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição.

4.6 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.9 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14 Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, para mais de um cargo público.

4.15 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.15.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo está identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

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

4.18 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.2.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO

5.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.695/2018, ou pela Lei nº 19.196/17, ou pela Lei Estadual nº 19.293/17, ou pela Lei Estadual nº 20.310/2020.

5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato, com deficiência ou não, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Estadual nº 19.695/2018;

c) prestou serviço eleitoral em conformidade com a Lei Estadual nº 19.196/2017;

d) é doador de sangue ou de medula óssea de acordo com os requisitos dispostos na Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei Estadual 20.310/2020.

5.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato amparado pela **Lei Estadual nº 19.695/2018**, deverá informar, no ato da inscrição, os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Fundação Getulio Vargas por meio do sistema de inscrições on-line. Assim, a isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e a declaração de que atende às condições estabelecidas.

5.3.1 A inobservância ao disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, mesmo que inscrito no CadÚnico, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco nacional de dados do CadÚnico.

5.4 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela **Lei nº 19.196/2017** deverão comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, a partir da publicação da Lei, observados os demais requisitos legalmente estabelecidos, enviando documento, expedido pela Justiça Eleitoral, no qual deve conter o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.

5.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela **Lei Estadual nº 19.293/2017** deverão comprovar que realizaram duas doações de sangue dentro do período de doze meses anterior à data de publicação deste Edital, enviando documento, expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser apresentado no ato de inscrição.

5.5.1 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto na Lei a que se refere o subitem 5.5 deste Edital, somente a doação de sangue ou de medula óssea promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

5.6 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 10 de janeiro de 2024 e às 16h do dia 12 de janeiro de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.6.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem anterior, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da Fundação Getulio Vargas.

5.6.2 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.6.3 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.7 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados nos subitens 5.3, 5.4 e 5.5 deste Edital por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.8 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.9 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Fundação Getulio Vargas.

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

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 É de responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal oficial de divulgação dos resultados e no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.12 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> e imprimindo o boleto para o pagamento **até dia 09 de fevereiro de 2024**, conforme prazo previsto neste Edital.

5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.15 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Observada a Lei Estadual nº 18.419/2015, serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), e na [Lei nº 14.768/2023](#) observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo

definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

6.2 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, na forma do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e da Lei nº 18.419/2015, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.2.1 O candidato deverá apresentar laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.2.2 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

6.2.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146/15 e Lei Estadual nº 18.419/15.

6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no link de inscrição, **das 16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.3.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.3.2 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva unilateral total ou bilateral parcial ou total se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo.

6.5.1 A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.1.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 6.3, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.2 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursoalep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data das provas.

6.6 Os candidatos classificados aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do concurso, serão convocados por meio de edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para se submeterem à perícia médica. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV para esse fim.

6.6.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada em Curitiba/PR.

6.6.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada na Perícia Médica.

6.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.8 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.9 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por cargo.

6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.11 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.12 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato submeter-se à perícia médica.

6.13 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso obedecerá a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

6.14 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.15 A classificação e aprovação do candidato na prova não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso **10% (dez por cento)** das vagas ficam reservadas aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, conforme Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.2 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

7.5 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

7.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e que não forem eliminados do concurso, serão convocados, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico

<https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

7.7.1A entrevista será realizada na cidade de Curitiba/PR, por uma Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV para esse fim.

7.7.2 Será enquadrado como negro, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.7.1.

7.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV (Anexo V), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.

7.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.9 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.9.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

7.9.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.9.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.9.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.10 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, por meio do *e-mail* concursoalep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, até o dia **08 de fevereiro de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **08 de fevereiro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.1.6 No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

8.2 Fica assegurado à mãe nutriz o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação de atendimento especial à instituição organizadora.

8.2.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.2.5 A prova da idade da criança será feita mediante declaração a ser encaminhada para o e-mail concursoalep24@fgv.br durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

8.2.6 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 8.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalep24@fgv.br até as 16h do dia 8 de fevereiro de 2024, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

8.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no item 7.6, tais como via postal, telefone ou fax.

8.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

8.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

9. DAS PROVAS

9.1 Para os cargos da Carreira de Analista Legislativo, a Prova Objetiva e a Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o **dia 07 de**

abril de 2024, no turno da manhã, das 8h até às 12h30min, de acordo com o horário de Brasília/DF, na cidade de Curitiba/PR.

9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

9.2.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão abertos às 6h30min e fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 7h30min, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

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

9.4 DA PROVA OBJETIVA

9.4.1 A Prova Objetiva será composta por 70 (setenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, sendo 30 (trinta) questões de Conhecimentos Gerais e 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos referente ao respectivo Cargo.

9.4.2 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos Conteúdos Programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

9.4.3 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para a Carreira de Analista Legislativo – Cargos:

Analista Legislativo – Assessor Legislativo			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Assessor Legislativo	40
TOTAL			70
Analista Legislativo – Revisor Legislativo			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Revisor Legislativo	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Administrador			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Administrador	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Economista			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Economia	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Contador			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Contabilidade	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Jornalista			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Jornalismo	30
TOTAL			70

Analista Legislativo – Advogado			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais	Língua Portuguesa	10

	(30 questões)	Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Advocacia	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Desenvolvedor de Sistemas			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais	Língua Portuguesa	10
	(30 questões)	Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Desenvolvedor Sistemas	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Analista de Rede			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais	Língua Portuguesa	10
	(30 questões)	Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Analista de Rede	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Engenheiro			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais	Língua Portuguesa	10
	(30 questões)	Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (40 questões)	Área Temática – Engenharia	40
TOTAL			70

Analista Legislativo – Biblioteconomista			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais	Língua Portuguesa	10
	(30 questões)	Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5

		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos	Área Temática – Biblioteconomista	40
	(40 questões)		
TOTAL			70

9.4.4 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.4.5 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.4.6 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.4.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.4.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.4.9 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.4.10 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva Seletiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.4.11 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.4.12 Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

- a) Obter 50 % (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) Obter 50 % (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Gerais;
- b) Não obter nota igual a 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

9.4.13 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.4.12 será eliminado do concurso.

9.4.14 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

9.5 DA PROVA DISCURSIVA

9.5.1 Para os cargos de Analista Legislativo - Assessor Legislativo, Analista Legislativo - Desenvolvedor de Sistemas, Analista Legislativo – Biblioteconomista, Analista Legislativo – Administrador, Analista Legislativo – Economista, Analista Legislativo – Contador, Analista Legislativo - Analista de Rede, Analista Legislativo - Revisor Legislativo e Analista Legislativo – Engenheiro a Prova Discursiva consistirá em 1 (uma) redação redigida em gênero dissertativo-argumentativo, de até 30 (trinta) linhas, que valerá 10 (dez) pontos.

9.5.1.1 Para o cargo de Analista Legislativo – Jornalista, a Prova Discursiva consistirá na elaboração de 1 (um) texto jornalístico de até 20 (trinta) linhas, que valerá 10 (dez) pontos, com base no Conteúdo Específico, Anexo I deste Edital.

9.5.1.2 Para o cargo de Analista Legislativo – Advogado, a Prova Discursiva consistirá na elaboração de 1 (um) parecer jurídico, de até 60 linhas, que valerá 10 (dez) pontos, com base no Conteúdo Específico, Anexo I deste Edital.

9.5.2 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

9.5.3 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva escrita a lápis.

9.5.4 A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e sua automática eliminação do Concurso.

9.5.5 Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva.

9.5.5.1 O espaço para rascunho é de uso facultativo e não será considerado para fins de correção.

9.5.5.2 Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

9.5.5.3 A transcrição do texto para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital.

9.5.5.4 A redação para os cargos de Analista Legislativo- Assessor Legislativo, Analista Legislativo - Desenvolvedor de Sistemas, Analista Legislativo – Biblioteconomista, Analista Legislativo – Administrador, Analista Legislativo – Economista, Analista Legislativo – Contador, Analista Legislativo - Analista de Rede, Analista Legislativo - Revisor Legislativo e Analista Legislativo – Engenheiro, e o texto jornalístico para o cargo de Analista Legislativo - Jornalista serão corrigidos segundo os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

PARTE 1 – ESTRUTURA TEXTUAL GLOBAL	
(A) ABORDAGEM DO TEMA	03 pontos

Considera a capacidade de o candidato selecionar argumentos convenientes ou aspectos mais importantes, dentro do perfil esperado.		
(B) PROGRESSÃO TEXTUAL	03 pontos	
Considera a capacidade de o candidato mostrar coesão e coerência entre os parágrafos componentes do texto por ele redigido, assim como a distribuição do tema e uma evolução adequada de suas partes.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 1	06 pontos	
PARTE 2 – CORREÇÃO GRAMATICAL		
A correção gramatical será considerada sob o aspecto da melhor expressão escrita do ponto de vista comunicativo, ou seja, de sua adequação à situação comunicativa.		
	PONTUAÇÃO	DEDUÇÃO POR CADA ERRO
(A) SELEÇÃO VOCABULAR	2 pontos	0,2 ponto
Considera problemas de inadequação vocabular, troca entre parônimos, emprego de palavras gerais por específicas, emprego de vocábulos de variação linguística inadequada, marcas de oralidade.		
(B) NORMA CULTA	2 pontos	0,4 ponto
Considera problemas gerais de construção frasal, do ponto de vista comunicativo.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA – PARTE 2	4 pontos	

9.5.6 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na redação.

9.5.7 Na avaliação da Prova Discursiva, será considerado o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição. A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos.

9.5.8 Na correção da redação e do texto jornalístico serão avaliados a estrutura textual global (máximo de 6 pontos distribuídos entre a abordagem do tema e a progressão gramatical) e a correção gramatical (máximo de 4 pontos).

9.5.9 Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

- a) For escrita de forma diversa daquelas especificadas no item 9.5.2 em parte ou em sua totalidade;
- b) Estiver em branco; e/ou
- c) Apresentar letra ilegível.

9.5.10 O resultado preliminar da Prova Discursiva e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

9.5.11 O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.

9.5.12 Será reprovado na Prova Discursiva e eliminado do concurso o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) pontos.

9.5.13 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

9.5.14 Não haverá arredondamento de nota ou da média final e serão desprezadas as frações inferiores ao centésimo.

9.5.15 O candidato que não tiver a sua Prova Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 9.5.15 será eliminado do concurso.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado conforme o disposto no subitem 10.9.

10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, *headfone*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1 A ALEP e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3 A ALEP e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, o que será feito em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.13.7 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais e/ou documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- p) não se dirigir para a sua sala após o fechamento dos portões;
- q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- r) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

10.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 A Nota Final será a soma da nota obtida na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.

11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na lista dos candidatos remanescentes no Concurso.

11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Para os cargos da Carreira de **Analista Legislativo**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior nota em de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e
- f) maior idade, persistindo o empate.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 12.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar das Provas Objetivas, bem como o espelho de correção e o resultado preliminar da Prova Discursiva a serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar das Provas Objetivas ou contra o resultado preliminar da Prova Discursiva disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do gabarito preliminar, do resultado preliminar das Provas Objetivas ou do resultado preliminar da Prova Discursiva, conforme o caso.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar das Provas Objetivas, o resultado preliminar das Provas Objetivas ou o resultado preliminar da Prova Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, disponibilizados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, respeitando as respectivas instruções.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou com informações incompletas será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das Provas Objetivas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Quando a análise de recurso resultar na anulação de questão de Prova Objetiva, a pontuação correspondente à referida questão será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Quando houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar das Provas Objetivas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.8 Todos os recursos serão analisados e as respectivas respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13.3.9 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, pelos Correios ou por qualquer meio diverso do estabelecido no item 13.3, assim como recursos fora do prazo.

13.3.10 Os recursos identificados com dados do candidato não serão analisados.

13.3.11 Não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

14.2 Somente serão considerados aprovados no concurso os candidatos habilitados e classificados nas Provas Objetivas e na Prova Discursiva, bem como nas eventuais etapas subsequentes, na forma estabelecida neste Edital. Tais candidatos estarão aptos a serem nomeados, observada a ordem de classificação final e o prazo de validade do concurso.

14.3 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto na tabela do item 3.1 serão nomeados para preenchimento das vagas existentes de acordo com a ordem de classificação.

14.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.2 e no Anexo II deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

14.5 Os candidatos aprovados além do número de vagas indicado no quadro do item 3.1 comporão o cadastro de reserva, até o limite estabelecido, e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ser nomeados no decorrer do prazo de validade do Concurso.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA E HETEROIDENTIFICAÇÃO

15.1 Os candidatos negros e/ou com deficiência, habilitados e classificados nas fases da Prova Objetiva e Prova Discursiva, na forma do disposto no item 11 deste Edital, serão convocados em edital próprio para o procedimento de heteroidentificação e/ou realização da Perícia Médica.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoalep24@fgv.br.

16.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

16.5 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação por cargo, respeitada a alternância da reserva de vagas indicadas nos itens 6 e 7 deste Edital, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

16.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, *e-mail* e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* concursoalep24@fgv.br.

16.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a ALEP, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

16.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

16.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a ALEP e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

16.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Curitiba, 05 de janeiro de 2024.

Ademar Luiz Traiano
Deputado Estadual - Presidente

Alexandre Curi
Deputado Estadual - 1º Secretário

Maria Victoria
Deputada Estadual - 2ª Secretária

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e

divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

Raciocínio Lógico Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Constituição do Estado do Paraná:

1. Princípios Fundamentais: 1.1. Princípios gerais que regem a Constituição do Estado do Paraná. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: 2.1 Direitos individuais e coletivos garantidos pela Constituição estadual. 2.2. Igualdade, liberdades e direitos sociais. 3. Organização do Estado: 3.1. Estrutura do poder executivo, legislativo e judiciário no âmbito estadual. 3.2. Competências de cada poder e sua relação. 4. Administração Pública: 4.1. Princípios e normas que regem a administração pública estadual. 4.2. Servidores públicos: direitos, deveres e estatuto. 5. Orçamento e Finanças: 5.1. Normas sobre o orçamento estadual e sua execução. 5.2. Fiscalização e controle das contas públicas. 6. Municípios e Regiões: 6.1. Autonomia dos municípios. 6.2. Organização territorial e regionalização. 7. Meio Ambiente e Recursos Naturais: Proteção ambiental e diretrizes para preservação dos recursos naturais no Paraná. 8. Reformas e Emendas Constitucionais: 8.1. Procedimentos e requisitos necessários para a realização de emendas e alterações na Constituição Estadual. 8.2. Processo legislativo para reformas constitucionais no Estado do Paraná. 8.3. Impacto das mudanças constitucionais na estrutura e nos direitos dos cidadãos paranaenses.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ASSESSOR LEGISLATIVO

1. Redação Oficial: 1.1.Aspectos gerais, características fundamentais e padrões. 1.2.Emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 1.3. Ofícios, memorandos, requerimentos, pareceres e outras correspondências 2. Técnica Legislativa: 2.1. Normas de técnica legislativa. 2.2. Redação Legislativa - Lei Complementar 95/1998 e Lei Complementar Estadual nº 176/2014. 3. Direito Constitucional: Constituição: Conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; 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; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. 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. Ordem social. Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data.

4. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos, inclusive Pregão na forma da Lei nº 10.520/2002. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: rescisões e sanções.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – REVISOR LEGISLATIVO

1. Redação Oficial: 1.1.Aspectos gerais, características fundamentais e padrões. 1.2.Emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 1.3. Ofícios, memorandos, requerimentos, pareceres e outras correspondências 2. Técnica Legislativa- Redação Legislativa - Lei Complementar 95/1998 e Lei Complementar Estadual nº 176/2014: 2.1. Normas de técnica

legislativa. . 4. Redação parlamentar. 5. Discurso parlamentar. 5. Comunicação e expressão em língua portuguesa. 7. Gramática: fonética, morfologia e sintaxe. 8. Estilística. 9. Fundamentos de linguística. 10. Fundamentos de retórica e argumentação. 11. Interpretação e resumo de textos. 12. Técnicas de revisão de textos. 12.1 Técnicas de Redação Parlamentar. 13. Convenções internacionais e legislação sobre as bases ortográficas da língua portuguesa. 14 Conhecimentos gerais relacionados à agenda social, cultural, econômica e política regional, nacional e internacional. 15 História geral e do Brasil. 16 Literatura brasileira e estrangeira. 17 Fundamentos de Direito Constitucional Positivo Brasileiro. 17.1 Noções gerais. 17.2 Princípios fundamentais. 17.3 Direitos e garantias fundamentais. 17.4 Organização do Estado. 17.5 Organização dos Poderes. 17.6 Processo Legislativo. 17.7 A Constituição do Estado do Paraná como referência para a atividade legislativa.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRADOR

1. Administração: conceitos e objetivos. 2. Níveis hierárquicos e competências gerenciais. 3. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 4. Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulações e implementação. 5. Gestão por resultados. 6. Organização, Sistemas e Métodos: 6.1. Cultura organizacional; 6.2. Gestão da mudança; 6.3. Planejamento estratégico; 6.4. Planejamento tático; 6.5. Planejamento operacional; 6.6. Balanced Scorecard (BSC); 6.7. Benchmarking; 6.8. Gestão por processos; 6.9. Qualidade total; 6.10. Gestão de projetos; 6.11. Inovação organizacional; 6.12. Responsabilidade social corporativa; 6.13. Ética nos negócios. 6.14. Gestão de Processos. 6.15. Gestão de Pessoas: 6.15.1. Gestão estratégica de pessoas. 6.16. Divisão e organização do trabalho. 6.17. Gestão de carreiras. 6.18. Remuneração estratégica. 6.19. Recrutamento, seleção e demissão. 6.20. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. 6.21. Avaliação de desempenho. 6.22. Qualidade de vida no trabalho. 6.23. Gestão participativa em recursos humanos. 6.24. Gestão por competências. 6.25. Comportamento Organizacional: 6.25.1. Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; 6.25.2. personalidade; atitude e valores; 6.25.3. motivação e comprometimento; 6.25.4. estresse no ambiente de trabalho. 6.26. Processos relacionados aos grupos: 6.26.1. equipes e processos sociais; 6.26.2. liderança; 6.26.3. comunicação; 6.26.4. tomada de decisão; 6.26.5. grupos e equipes; 6.26.6. conflito, poder e política. 6.27. Cultura organizacional. 6.28. Mudança organizacional. 7. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: 7.1. Recursos materiais e patrimoniais; 7.2 aquisição de recursos materiais e patrimoniais; 7.3. administração de materiais – estoques. 8. Administração patrimonial e instalações; 8.1. Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; 8.2. Modalidades de licitação; 8.3. Procedimentos da licitação. 9. Administração Pública: 9.1. Caracterização da gestão pública. 10. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability). 11. Mecanismos de controle interno e externo. 12. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. 13. Terceirização. 14. Orçamento Público: 14.1. conceito e princípios; 14.2. o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. 15. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; 16. Elaboração de propostas orçamentárias; 17. Controle e execução orçamentária. 18. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: do Art. 37 ao 41. Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10086/22. 19. Constituição do Estado do Paraná Art. 129 ao 138.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ECONOMISTA

1. Noções básicas de economia: escassez, sistemas econômicos, regime, estrutura e sistema econômico; curva de Possibilidades de produção (curva de transformação); organização

econômica; argumentos positivos versus argumentos normativos; inter-relação da economia com outras áreas do conhecimento; divisão do estudo econômico. 2. Noções gerais microeconomia: conceito, teoria do consumidor (teoria da utilidade e teoria da escolha). 3. Demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio de mercado: determinações do preço e quantidade de equilíbrio. 4. Elasticidade: conceito, preço da demanda, renda da demanda, preço cruzada da demanda, preço da oferta. 5. A produção e seus custos: conceitos básicos, função da produção, análise de curto prazo, análise de longo prazo, teoria dos custos, os custos totais de produção (custos de curto e de longo prazo). 6. Estruturas de Mercado: concorrência perfeita e imperfeita; estruturas do mercado de fatores de produção; ação governamental e abusos de mercado; grau de concentração econômica no Brasil. 7. Noções gerais de Macroeconomia: fluxo circular da atividade econômica: produto e renda (fluxo básico da economia, fluxo da atividade econômica, fluxo circular da renda). 8. Teoria da determinação da renda: consumo, investimento, poupança, equilíbrio macroeconômico, multiplicador keynesiano de gastos, vazamentos e as injeções, política fiscal, monetária e cambial. 9. Inflação: conceitos, efeitos da inflação, tipos de inflação, visão monetarista e estruturalista. 10. Desemprego: conceito, tipos de desemprego. 11. Setor externo: teorias do comércio internacional, política comercial internacional, balanço de pagamentos, taxas de câmbio. 12. Setor Público: funções econômicas do setor público, estrutura tributária, déficit público: conceitos e formas de financiamento, aspectos institucionais do orçamento público: orçamento público, princípios orçamentários, orçamento público no Brasil. 13. Crescimento e desenvolvimento econômico. 14. Matemática financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples – bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização - tabela Price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados – fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital). 15. Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquida taxa interna de retorno.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR

1. Contabilidade Geral: Escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as variações patrimoniais; os livros contábeis; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. Registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. Registros das operações típicas de uma empresa: compras e vendas; movimentação de estoques; custo com pessoal; serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; operações financeiras, de empréstimos e de descontos; lançamentos de destinação do resultado. Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. 5. Avaliação dos ativos e passivos: a avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição; a correção monetária; as reavaliações; a avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial; as empresas coligadas e controladas. A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do

resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. Os registros contábeis na reestruturação de empresas: características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas; os registros contábeis correspondentes. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG). Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Regime Orçamentário e Regime Contábil. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Estrutura do Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). Naturezas da Informação Contábil. Código da Conta Contábil. Atributos da informação contábil. Regras de integridade do PCASP. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo e análise das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP Transações no setor público. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Créditos Adicionais. Execução orçamentária e financeira. Fonte ou Destinação de Recursos. Suprimento de Fundos. Restos a pagar. Despesas com Pessoal. Definições e Limites. Controle da Despesa Total com Pessoal. Despesas de Exercícios anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 9ª edição. Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações (Lei Complementar nº 101/2000). Lei nº 4.320/1964. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF 13ª edição: Conteúdo e objetivos dos demonstrativos e Conceitos.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISTA

1. 1. Teorias da Comunicação. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Conceitos gerais de Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Novas Tecnologias de Informação e Comunicação e seus impactos. 1.6. O fenômeno da desinformação e seus impactos. 1.7 Ética e Legislação: em Comunicação Social e em Jornalismo. 1.8 Educação Midiática 1.9 Interatividade na comunicação. 2. Jornalismo e meios de comunicação. 2.1. História do Jornalismo e conceitos. 2.2. Veículos de comunicação no Brasil: história, estrutura e funcionamento. 2.3. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, TV, vídeo e internet. 2.4. As condições de produção da notícia. 2.5. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 3. Comunicação Integrada: institucional, mercadológica e interna. 3.1. História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento da Assessoria de Comunicação. 3.2. Identidade e Imagem Institucional 3.3 Marketing e suas estratégias 3.4. Noções de Relações Públicas e organização de eventos. 3.5 Noções de Publicidade Institucional. 3.6 Notícia institucional. 3.7. Estrutura e processo de construção da notícia. 3.8. Notícias na mídia impressa, na mídia eletrônica e na mídia digital.

3.9. Comunicação Pública e Opinião Pública 4. Rotinas da assessoria de comunicação. 4.1. O papel do assessor. 4.2. Atendimento à imprensa. 4.3. Sugestões de pauta, releases e artigos. 4.4. Organização de entrevistas. 4.5 Media Training 4.6. Produtos de uma assessoria de imprensa. 4.7. Mecanismos de controle da informação. 4.8. Canais e estratégias de comunicação interna e externa. 4.9. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. 4.10. Métodos e técnicas de pesquisa. 5. Produtos de Mídia Impressa. 5.1. 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. 5.2. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. 5.3. Critérios de seleção, redação e edição. 5.4. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 6. Jornalismo Eletrônico. 6.1 História, conceitos e especificidades dos produtos comunicacionais para rádio e televisão. 6.2 Gêneros e formatos da programação radiofônica. 6.2. Gêneros e formatos televisivos. 6.3 Apuração, seleção redação e edição de produtos jornalísticos para mídia eletrônica. 7. Jornalismo Digital. 7.1. História, conceitos e especificidades. 7.2 Características de Jornalismo para Intranet. 7.2 Estratégias de Engajamento em Mídias Digitais e Redes Sociais. 7.3 Jornalismo de Dados 7.4 Democratização da Informação e Jornalismo de Soluções

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ADVOGADO

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação do texto constitucional. Poder Constituinte: originário, derivado e decorrente. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselhos da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à Justiça: Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; advocacia pública, advocacia e defensoria pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; controle incidental ou concreto; controle abstrato de constitucionalidade; 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; controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito estadual. Súmula Vinculante. 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. Ordem social. Habeas corpus. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Habeas data. Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das

disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Licitação: conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e tipos, inclusive Pregão na forma da Lei nº 10.520/2002. Contratos Administrativos: conceito; características. Inexecução do contrato: rescisões e sanções, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10086/22. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Pessoas Naturais: personalidade, capacidade e ausência. Das Pessoas Jurídicas: disposições gerais. Dos Bens: bens imóveis; bens móveis; bens fungíveis e consumíveis; bens divisíveis; bens singulares e coletivos; bens públicos. Negócio Jurídico. Defeitos do Negócio Jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão e fraude contra credores. Simulação. Reserva Mental. Invalidades do Negócio Jurídico: nulidades absolutas e relativas. Prescrição e Decadência. Obrigações: conceito, obrigações de dar coisa certa, obrigações de dar coisa incerta, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; teoria geral do pagamento. Teoria Geral dos Contratos (Princípios, Espécies, Vícios Redibitórios, Evicção e Extinção). Responsabilidade Civil. Posse e Propriedade. Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.146/15. Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da intervenção de terceiros. Do Ministério Público. Da advocacia pública. Da defensoria pública. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais: forma, tempo e lugar; comunicação; nulidade; substituição; registro; valor da causa. Da tutela provisória: tutela de urgência e da evidência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Procedimento comum. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção. Do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos. Informatização do Processo Judicial (Lei no 11.419/2006). Obs.: Conteúdo em conformidade com a Lei 13.105/15. Direito Previdenciário: Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91). Seguridade Social do Servidor Público: noções gerais, benefícios e custeio, Emenda Constitucional Estadual nº 45/2019 e Lei Complementar Estadual nº 233/2021. Direito Penal: Aplicação da lei penal; Princípios da legalidade do Direito Penal; A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Pena cumprida no estrangeiro. Eficácia da sentença estrangeira. Contagem de prazo. Fraudes não computáveis da pena. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. O fato típico e seus elementos. Tipicidade. Crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz, arrependimento posterior e crime impossível. Ilicitude e causas de exclusão. Excesso punível. Culpabilidade. Elementos e causas de exclusão. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Teoria geral das penas. Penas em espécie. Principais crimes contra a pessoa. Principais crimes contra o patrimônio. Principais crimes contra a administração pública. Processo Penal: Princípios aplicáveis ao direito processual penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Inquérito policial. Princípios gerais e informadores do processo. Tipos de processo penal e procedimentos processuais penais. Ação penal. Ação civil. Jurisdição e Competência. Questões e processos incidentes. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado e defensor. Assistentes e auxiliares da justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações. Processo e procedimentos. Procedimento de crimes de responsabilidade de servidores públicos. Juizados Especiais Criminais. Sentença e coisa julgada. Prazos. Características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus e seu processo. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária,

limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfego. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória; fato Gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. Direito tributário: conceito, denominações e finalidade; natureza, posição e autonomia. Noções do processo administrativo tributário. Crimes contra a ordem tributária. Direito Empresarial. Direito de empresa: caracterização, inscrição e capacidade. Empresa, Empresário e Estabelecimento. Sociedades comerciais. Títulos de crédito. Falência e recuperação judicial: requisitos. Processamento. Crimes Falimentares. Direito do Trabalho. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. Salário e remuneração. 13º salário. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Jornada de Trabalho. Aviso Prévio. Justa Causa. Direito coletivo. Organizações sindicais. Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Direito Processual do Trabalho. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. Prescrição e decadência. Direito Do Consumidor. Conceito de consumidor. Relação de consumo. Ações coletivas para defesa de interesses individuais homogêneos. Ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços. Aplicação do CDC à Administração Pública como consumidora e prestadora de serviço. Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. A Constituição Federal e o meio ambiente. O estudo de impacto ambiental e a Administração Pública. Política Nacional do meio Ambiente. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Crimes contra o meio ambiente.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS

Projeto de sistemas em Java. Arquitetura e padrões de projeto JEE v8. Desenvolvimento web em Java. Servlets, JSP e Ajax. Frameworks JSF 2.0 e Hibernate 6.1.4 Interoperabilidade de sistemas. SOA e Web Services. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap. Segurança no desenvolvimento. Práticas de programação segura e revisão de código. Controles e testes de segurança para aplicações web. Controles e testes de segurança para Web Services. Bancos de dados. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. Arquitetura e aplicações de data warehousing, ETL e Olap. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Portais corporativos: arquitetura da informação, portlets e RSS. Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico. Análise de requisitos funcionais e não funcionais. Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. UML 2.5.1. Qualidade de software. Análise de Pontos de Função (APF); Medição não Funcional de Software (Software non-Functional Assessment Process - SNAP). Gerenciamento do ciclo de vida do software. Modelos de Processo de Software. Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis: Scrum, XP, Kanban e TDD. Utilização de Folhas de Estilo ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS CONCURSO PÚBLICO 2023 57 (CSS). Padrões HTML, XML, XSLT, XPath, XQuery. Páginas Web responsivas. Soluções de integração entre sistemas. Estilo arquitetural REST. API REST. Linguagens: Java (JDK 17) e Javascript. Frameworks

Java: Spring Boot, Spring MVC, Spring Core, Hibernate, QueryDSL, Flyway, Redis, Maven, Gradle. Frameworks Javascript: Vue.JS 3.x, jQuery, React.JS, Webpack, Bootstrap. NPM. JSON. Linguagens de Programação R e Python. Banco de dados. Índices, views, triggers, funções, stored procedures. SQL. Microsoft SQL Server, MySql e PostgreSQL. Transact-SQL (TSQL)

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE REDE

1. Redes de Computadores e topologias: Conceitos de cabeamento estruturado e fibras ópticas; Endereçamento IPv4 e IPv6, máscaras e sub-redes; Protocolos TCP/IP: IP, TCP, UDP, ARP, ICMP(v6), IPv4/6, DHCP, HTTP, HTTPS, SMTP, NTP, LDAP; Conceitos de AAA e IEEE 8021x; Protocolos de Roteamento: RIP, OSPF, BGP; Redes sem fio 80211(a,n,ac); Conceitos de tradução de endereços IPv4 - IPv6; Aplicativos para auxílio no monitoramento e diagnóstico de rede (netstat, ssh, ping, traceroute, mtr, tcpdump); Conceitos de ativos de rede (access-points, switches, roteadores, balanceadores de carga, conversores de mídia); Projeto de redes de comunicação de dados locais (LAN). 2. Conceitos de Serviços de Rede: Serviço de Resolução de Nomes (DNS); Alocação dinâmica de endereços; Sincronismo de tempo, roteamento de pacotes entre redes. Conceitos de nuvem computacional. 3. Sistemas Operacionais: Instalação, configuração e administração de Sistemas FreeBSD e Linux; Aplicativos para auxílio no monitoramento e diagnóstico de sistemas UNIX (top, ps, df, find, more, grep, cat, tail, free). Conceitos de Virtualização de servidores. 4. Segurança: Sistemas de Firewall: IPFW e IPTABLE; Gerenciamento de logs; Sistema de autenticação IEEE 8021x (Radius); Conceitos e boas práticas em seguranças de redes e de sistemas UNIX. 5. Conceitos de redes virtuais privadas (VPN). Conceitos de gerência de Redes e protocolo SNMP. 6. Aplicativos de gerência de Redes mrtg, nagios, zabbix. Programação: Programação de scripts para administração; Automatização de tarefas com bash.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHEIRO

ENGENHARIA CIVIL. Lei 14.133/21. 1 LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS EDIFICAÇÕES. Documentos para Controle da Atividade de Obras e Edificações. Procedimentos Administrativos Preparação e Execução de Obras. Procedimentos Fiscais. Edificações Existentes. Uso das Edificações. Componentes: Materiais, Elementos Construtivos e Equipamentos. Implantação: Aeração e Insolação das Edificações. Compartilhamentos Circulação e Segurança. Estacionamento. Instalações Sanitárias. Condições de Instalação e Armazenagem ele Produtos Químicos_ Inflamáveis e Explosivos_ Exigências Especificas Complementares. 2 CONHECIMENTOS DA ÁREA DE PROJETOS Projeto Arquitetônico (Fases de Desenvolvimento); Projetos complementares (Estrutura. Instalações Hidráulicas e Elétricas. Paisagismo. Topografia – Levantamentos topográficos. Outros); Saneamento e Drenagem; Projeto de Galerias de águas pluviais (tipos e características principais do projeto) Bueiros celulares de concreto. Drenagem subterrânea e profunda. Proteção, segurança e sinalização. Análise Estrutural: Resistência dos materiais. Dimensionamento do concreto armado. Mecânica dos solos: Fundações. Movimentos de terra. Metodologia e Avaliação de Custo: Custo limite – do retorno, da viabilidade e dos recursos disponíveis. Custo estimado. Custo calculado. Preço unitário. Preço global, Composições de custos. Encargos Sociais incidentes. EDI/Bonificação e Despesas Indiretas. Especificações Técnicas para os Projetos: Metodologia. Dos materiais – Dos serviços. Critérios para comparação de preços. Critérios de medições para obras em geral. Leis que dispõem sobre licitações ou contratações para: Obras, serviços, compras e alienações. Procedimentos para recebimentos provisório definitivo de obras e serviços. Procedimentos para prorrogação de prazo: Cronograma Físico-Financeiro {GANTT.CPM/PERTI: Dos projetos. Das obras: Lei Federal 5.194, de 24/12/1966 e

alterações – CREA/CONFEA: Código de Ética (Resolução n° 1.002/02). Resolução n°218/7: Resolução 361/91 O exercício profissional do Engenheiro. 3 EXECUÇÃO DE OBRAS Interação Projeto/Obra/Contrato: Gestão de Contratos e Administração. Fiscalização da Obra. Organização da Equipe. Organização do Canteiro da Obra. Gerenciamento do Contrato/Obra. Processos de medições dos serviços e liberação de faturas. Recebimento da obra. Assessoria Técnica dos profissionais envolvidos no Projeto/Obra.- Técnicas de construção. Técnicas de Segurança. 4 ENGENHARIA DE AVALIAÇÕES: Avaliação de Glebas e Construções Urbanas. Perícias judiciais. Normas para Avaliação de Imóveis. 5 NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO AMBIENTAL; Resolução CONAMA n° 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia. licença de instalação, licença de operação) Resolução CONAMA n°001/1986: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental.- Unidades de conservação (Lei nº 9985/2000). Lei nº 9.605/1998. Lei de Crimes Ambientais. Lei nº 3924/1981. Lei das Áreas Tombadas. Decreto-lei nº 25/1937 (Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional). INTERPRETAÇÃO DE PROJETOS GRÁFICOS: arquitetura, estrutura, instalações elétricas. Instalações hidráulicas e sanitárias, poços artesianos, fossas sépticas, captação e drenagem de águas pluviais. Prevenção contra incêndio. Sinalização horizontal a sistemas de segurança. Coberturas, revestimentos, acabamentos, pisos, impermeabilização, pintura e noções de concreto. 6 Cronogramas físicos financeiro, orçamentos, prazos, custos e reajustes, controle de pagamentos e medições de obra. Conceitos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva. 7 Organização de manutenção em sistemas de operação contínua (H24). Gestão da manutenção e dos ativos das organizações. Controle e estocagem de materiais de construção. Administração de contratos; Lei nº 14.133/21 e nº 8.883/1994. Liderança e gerenciamento de recursos. SEGURANÇA DO TRABALHO: Acidente de trabalho - Conceito técnico e legal, causas e consequências dos acidentes, taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. Aposentadoria Especial. Segurança e Medicina do Trabalho – Capítulo V, Título II da CLT. Norma Regulamentadora nº 1- Disposições Gerais. Norma Regulamentadora nº 4- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6- Equipamento de Proteção Individual. Norma Regulamentadora nº 8- Edificações. Norma Regulamentadora nº 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora nº10-Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº11- Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Norma Regulamentadora nº12- Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº13- Casos vasos de pressão. Norma Regulamentadora nº15- Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº16- Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº17- Ergonomia. Norma Regulamentadora nº18- Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Norma Regulamentadora nº 23 Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24 Condições Sanitários e de conforto nos locais de trabalho. Norma Regulamentadora nº 26 Sinalização de Segurança. Lei nº 7.369 de 20-09- 1985; Decreto 93.412 de 14-10-1986 – Atividades no Setor de Energia Elétrica. Portaria 3.311 de 29-11-1989 – Inspeção do Trabalho. Portaria MTE 3.393-87, confirmada pela Portaria MTE 518/2003 – Atividades com Radiações Ionizantes ou Substâncias Radioativas. Convenção da Organização Internacional do Trabalho - OIT. Responsabilidade civil e criminal. Higiene Ocupacional.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ANALISTA LEGISLATIVO – BIBLIOTECONOMISTA

1 Documentação e informação - conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação; fundamentos da ciência da informação: contexto na sociedade atual; informação: conceitos básicos; pesquisa: conceitos;

metodologia da pesquisa científica; pesquisa bibliográfica; biblioteconomia, arquivologia e museologia: conceitos básicos; bibliotecário: legislação, formação e mercado de trabalho; ética profissional; organização e tratamento da informação; controle bibliográfico dos registros do conhecimento. 2 Catalogação: registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e aplicação de normas vigentes de catalogação descritiva, de escolha e formas de entrada; AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano); FRBR (Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos); RDA (Descrição de Recursos e Acesso); ISBN; ISSN. 3 Classificação: função e valor do pensamento classificatório; conceitos fundamentais; CDU (Classificação Decimal Universal): estrutura, princípios, índices principais, sinais, símbolos e tabelas auxiliares; tabelas PHA e Cutter. 4 Indexação: conceituação, fundamentos teóricos, características e funções da indexação; tipologia da indexação e dos índices; instrumentos e métodos de controle terminológico; as linguagens documentárias utilizadas na indexação; indexação automática; resumos e índices: tipos e funções. 5 Normas técnicas: tipologia, funções, aplicabilidade, organismos nacionais e internacionais de normalização; documentos técnico-científicos: planejamento, elaboração e normalização; normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos, de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. 6 Serviço de referência: técnicas de busca, intercâmbio; utilização de fontes convencionais e não convencionais de apoio à referência; serviços de alerta e disseminação da informação; marketing dos serviços de informação; estudo do usuário; utilização de fontes gerais e jurídicas de informação: tipos, características e aplicabilidade; bibliotecário de referência: funções; acessibilidade e inclusão em serviços de informação. 7 Redes de informação e transferência de dados: sistemas de informação cooperativos; redes de bibliotecas; bases de dados no Brasil e no exterior; bancos de dados; infraestrutura e arquitetura de redes de comunicação de dados; interfaces e formatos de intercâmbio de informação; formato US MARC; metadados; web semântica; documentos eletrônicos: digitalização, produção, armazenamento, conservação e disseminação; repositórios digitais; bibliotecas digitais; ética e privacidade dos dados; informatização em unidades de informação: softwares para utilização em bibliotecas; novas tecnologias em serviços de informação. 8 Organização e administração de bibliotecas: princípios básicos; planejamento bibliotecário; gestão de sistemas de informação; gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação impressos e digitais. 9 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos; organismos internacionais de documentação; identificação e conhecimento das principais fontes gerais de informação nos diversos tipos de suporte. 10 Formação e desenvolvimento de acervos: tipologia, fatores e critérios que afetam a formação/desenvolvimento de acervos; fontes e processos de seleção participativa; políticas institucionais, sistemas de aquisição e acesso cooperativo; uso e avaliação de acervos; gestão de acervos híbridos e digitais. 11 Gestão de serviços informacionais: fluxo e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Os requisitos, atribuições, descrição das atividades e as competências dos cargos estão previstos na Lei Estadual nº 18.135/2014 e Ato da Comissão Executiva nº 2311/2019.

Analista Legislativo – Advogado

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de bacharel em Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e inscrição ativa junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoria jurídica à Administração, auxiliando nos trabalhos da procuradoria e das diretorias; opinar em procedimentos administrativos; atuar em comissões especiais; examinar, informar e instruir processos administrativos, dando-lhes a devida tramitação; e emitir pareceres.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: prestar assessoria jurídica à Administração, auxiliando nos trabalhos da procuradoria e das diretorias; opinar em procedimentos administrativos; atuar em comissões especiais; examinar, informar e instruir processos administrativos, dando-lhes a devida tramitação; emitir pareceres; redigir convênios, contratos, ajustes, editais, termos de responsabilidade e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração; analisar e interpretar leis, decretos e demais normas de interesse da Assembleia; manter organizada a compilação de leis, decretos e julgados de interesse da Casa; atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual; auxiliar os procuradores no acompanhamento das demandas judiciais de interesse do Poder Legislativo; elaborar relatório periódico sobre as atividades exercidas no setor ou diretoria; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: adaptar-se a mudanças, demonstrar dinamismo, possuir senso de organização, demonstrar espírito de liderança, manter-se atualizado, saber trabalhar sob pressão, ser proativo, ter iniciativa, ter capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas, ser discreto, trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa, ter raciocínio rápido e administrar conflitos.

Analista Legislativo – Assessor Legislativo

REQUISITOS: diploma de graduação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e inscrição ativa junto ao respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento de nível superior aos trabalhos das comissões permanentes e temporárias, blocos temáticos, blocos parlamentares, corregedoria, procuradoria e diretorias da Assembleia Legislativa; elaborar notas técnicas opinativas sobre proposições parlamentares; e realizar estudos e coletar material sobre temas de interesse da Assembleia Legislativa.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: prestar assessoramento de nível superior aos trabalhos das comissões temáticas, blocos parlamentares, corregedoria, procuradoria e diretorias da Assembleia; elaborar notas técnicas opinativas sobre proposições parlamentares; realizar estudos e coletar material sobre temas de interesse da Assembleia Legislativa; secretariar as sessões das comissões e do plenário, elaborando ata, atualizando documentação e registrando as decisões; preparar a pauta das reuniões e organizar audiências públicas; desenvolver, executar, gerenciar, analisar, coordenar e/ou assessorar o desenvolvimento de programas, projetos técnico-científicos, estudos, pesquisas e/ou procedimentos no âmbito das atividades do Poder Legislativo Estadual; formular e avaliar políticas públicas conforme a área de atuação das comissões permanentes; monitorar o andamento e desenvolvimento de

programas, projetos e pesquisas; atender às especificidades de planejamento, acompanhamento, supervisão e assessoramento na execução de projetos e pesquisas de interesse do Poder Legislativo; proceder à elaboração, análise e avaliação de relatórios técnicos e demais documentos pertinentes às atividades relacionadas à atuação das comissões permanentes; desenvolver estudos de natureza organizacional, resultando na análise e elaboração de minutas de anteprojetos de legislação, estatutos, regulamentos, regimentos e outros; auditar, fiscalizar, inspecionar e/ou controlar programas, projetos, pesquisas ou procedimentos dentro das definições de sua área de atuação; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; planejar, organizar, produzir e preservar informações e documentações relativas à sua área de atuação; zelar pela regular tramitação das propostas legislativas e protocolos administrativos; pesquisar assuntos afetos à matéria legislativa; elaborar minutas de proposições legislativas, de pareceres sobre proposições e de relatórios das comissões permanentes e temporárias; prestar assessoria superior correlata à área financeira, orçamentária, administrativa, de técnica e processo legislativo, recursos humanos e em outras áreas do conhecimento que se fizerem necessárias, no interesse da comissão ou diretoria; manter atualizada coletânea de legislação afeta a área de atuação, bem como material referente a assuntos legislativos; manter acervo da documentação relativa a interesse da Casa; redigir relatórios, termos e certidões a pedido da Comissão Executiva e das diretorias visando atendimento da legislação e dos órgãos de controle; atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual; operar sistemas informatizados corporativos, editores de textos, de slides, de apresentações e planilhas, bem como efetuar consultas em redes (web, intranet e internet); instruir processos relativos à sua comissão e/ou diretoria, apresentando informações e pareceres, encaminhando-os aos órgãos para os quais se destinam; expedir as correspondências necessárias; elaborar relatórios periódicos sobre os trabalhos da comissão ou diretoria; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ser dinâmico, possuir senso de organização, saber trabalhar sob pressão, ser proativo, ter iniciativa, ter capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas e equilíbrio emocional, trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, ter raciocínio rápido, realizar escuta ativa, administrar conflitos, ter disponibilidade para atualização permanente, ter adaptabilidade e ser paciente.

Analista Legislativo – Desenvolvedor de Sistemas

REQUISITOS: diploma de graduação em Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Sistemas da Informação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado.

REQUISITO ADICIONAL: domínio da língua inglesa técnica.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e desenvolvendo programas, escolhendo ferramentas e codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções; e pesquisar tecnologias em informática.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura e desenvolvendo

programas, escolhendo ferramentas e codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções; pesquisar tecnologias em informática; realizar a elaboração, modernização ou melhoria de sistemas de acordo com as necessidades das áreas fim, mediando, interpretando e identificando os requisitos operacionais/funcionais para composição das atualizações, projetos ou estruturas em sistemas, buscando soluções que tragam benefícios para a entidade; escolher ferramentas de desenvolvimento, modelando dados, especificando programas, codificando aplicativos, montando protótipo, testando sistema, definindo e aprovando infraestrutura de hardware, software, rede e implantando sistemas; administrar ambiente informatizado, monitorando performance do sistema, administrando recursos de rede, banco de dados e ambiente operacional, executando procedimentos para melhoria de performance, identificando falhas, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos ambientes de rede e servidores; corrigir falhas no sistema, controlando acesso aos dados e recursos, administrando perfil de acesso às informações e realizando auditoria; prestar suporte técnico aos usuários, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica e fontes alternativas de informação, simulando problema em ambiente controlado, acionando suporte de terceiros, instalando e configurando software e hardware; elaborar documentação técnica para ambiente informatizado, descrevendo processos, desenhando diagrama de fluxos de informações, elaborando dicionário de dados, manuais, relatórios técnicos e emitindo pareceres; inventariar software e hardware, documentando estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade, performance e soluções disponíveis, elaborando propostas técnicas e estudos de viabilidade técnica e econômica; estabelecer padrões de hardware e software para ambiente informatizado, criando normas de segurança, definindo requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços, instituindo padrão de interface com usuário, divulgando utilização de novos padrões, definindo metodologias e especificando procedimentos para recuperação de ambiente operacional; coordenar projetos em ambiente informatizado, preparando cronograma de atividades e financeiro, administrando recursos internos e externos, acompanhando execução do projeto, realizando revisões técnicas; oferecer soluções para ambientes informatizados, propondo mudanças de processos e funções, prestando consultoria técnica, identificando necessidade das unidades administrativas, demonstrando alternativas de solução, propondo a adoção de novos métodos e técnicas; desenvolver e administrar ambiente informatizado na internet, de página de domínio da instituição; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter raciocínio lógico e rápido, concentração, organização, sistematização, demonstrar dinamismo e ousadia, ser inovador, demonstrar agilidade na resolução de problemas, saber trabalhar sob pressão, ter iniciativa, manter-se atualizado, ter capacidade para administrar estresse, trabalhar em equipe, atender adequadamente ao público, ter postura profissional e social, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa e ser paciente.

Analista Legislativo – Analista de Rede

REQUISITOS: diploma de graduação em Processamento de Dados, Tecnologia da Informação, Tecnologia em Redes, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas da Informação, Sistemas de Comunicações ou Análise de Sistemas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado.

REQUISITOS ADICIONAIS: domínio da língua inglesa técnica

ATRIBUIÇÕES: configurar, manter e administrar o ambiente de servidores do sistema; instalar sistemas operacionais e aplicativos; configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados locais e remotas; pesquisar tecnologias em informática, padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação; controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes; e coordenar projetos em ambiente informatizado.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: configurar, manter e administrar o ambiente de servidores do sistema, com o gerenciamento de discos, fitas e backups, recuperações, parametrização dos sistemas, expansões e atualização de versões; instalar sistemas operacionais e aplicativos, com a aplicação de correções, patches e demais ações correlatas para garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica; configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados locais e remotas, como sua disponibilidade, expansão, segurança, atualizações, procedimentos de acesso, instalação, otimização, recuperação e demais ações correlatas, garantindo o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica; pesquisar tecnologias em informática, padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador; controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes, bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados; elaborar e implementar a política de segurança da informação; coordenar projetos em ambiente informatizado, preparando cronograma de atividades e financeiro, administrando recursos, acompanhando a execução do projeto e realizando revisões técnicas; implementar, ampliar e gerenciar o ambiente físico de datacenter, bem como dos elementos necessários para sua correta operação e funcionamento; prestar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da tecnologia da informação e as áreas de desenvolvimento de aplicações; prestar suporte de último nível para as equipes de apoio aos usuários; administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; monitorar os ambientes visando ao diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; prestar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários, analistas, técnicos ou operadores quanto à utilização do ambiente; prestar suporte técnico ao usuário, orientando áreas de apoio, consultando documentação técnica e fontes alternativas de informações, simulando problema em ambiente controlado, acionando suporte de terceiros e instalando e configurando software e hardware; garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos; garantir a manutenção dos sistemas e sites da instituição; manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter raciocínio lógico e rápido, concentração, organização, sistematização, ser dinâmico, saber trabalhar sob pressão, ter iniciativa, manter-se atualizado, ter capacidade para administrar estresse, saber trabalhar em equipe, atender adequadamente ao público, ter postura profissional e social, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa e ser paciente.

Analista Legislativo – Administrador

REQUISITOS: diploma de graduação em Administração de Empresas ou Administração Pública expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

devidamente registrado e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e prestar assessoria nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização; e controlar o desempenho organizacional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e prestar assessoria nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica; prestar assessoramento administrativo, elaborando pareceres, projetos, planos e procedimentos de interesse da Assembleia Legislativa, executando-os; administrar, supervisionar e controlar as atividades de recursos humanos, como recrutamento, seleção, avaliação de estágio probatório, desenvolvimento de carreira, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal; promover a capacitação de pessoal com a organização de cursos, seminários, simpósios e outros métodos de desenvolvimento; coordenar os trabalhos de levantamento, elaborando plano de carreiras, cargos e salários dos servidores do Legislativo, comparando dados e avaliando resultados para propor sua atualização; elaborar planejamento organizacional; supervisionar serviços complementares; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos correlatos; analisar, processar e atualizar dados; emitir diagnósticos; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; desenvolver políticas e diretrizes referentes à avaliação de desempenho dos servidores; supervisionar as atividades de pessoal relativas à formação profissional, regulamentos, normas de segurança e bem-estar, definindo prioridades, sistemas e rotinas a elas referentes; estudar e propor diretrizes para registros e controle de lotação com análise sobre criação, alteração ou supressão de cargos e funções; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controles; atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual; redigir atos, relatórios, termos e certidões a pedido da Comissão Executiva e das diretorias; prestar assessoramento de nível superior; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter raciocínio lógico, saber trabalhar em equipe, ter espírito de liderança, ser empreendedor, desempenhar papel facilitador, ter equilíbrio emocional, capacidade de decisão, motivação, empatia, capacidade de administrar conflitos, capacidade de análise e administração, visão crítica, boa comunicação, ser assertivo, manter-se atualizado, respeitar as diferenças e saber aplicar conhecimento e experiências.

Analista Legislativo – Economista

REQUISITOS: diploma de graduação em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado; e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Economia (Corecon).

ATRIBUIÇÕES: analisar, projetar e programar o ambiente econômico; e elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica de mercado e viabilidade econômica para o Poder Legislativo Estadual.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: analisar, projetar e programar o ambiente econômico; elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica de mercado e viabilidade econômica para o Poder Legislativo Estadual; planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira; planejar, organizar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e a prestação de contas anual; definir processos técnicos metodológicos; emitir diagnósticos e informações; criar e atualizar banco de dados; participar da análise de conjuntura econômica; avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas; levantar, sistematizar, interpretar, analisar, processar e atualizar dados informações e indicadores; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controle; atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: apresentar facilidade com cálculos matemáticos, raciocínio lógico, interesse pelo estudo, capacidade de atuar em equipe, poder de tomar decisão, conhecimento para elaboração de planejamento, atualização constante do mercado econômico, ter profissionalismo e ética, responsabilidade e pensamento crítico.

Analista Legislativo – Contador

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de Bacharel em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado, e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRCPR).

ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, executar e/ou supervisionar as atividades da contabilidade aplicada ao setor público, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, executar e/ou supervisionar as atividades da contabilidade aplicada ao setor público, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo; executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros, orçamentários e extra orçamentários; registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais; analisar as informações contábeis e preparar relatórios específicos e eventuais, contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o controle interno e externo no desempenho de suas funções; realizar supervisão e auditoria contábil; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos e pesquisas na área de atuação; participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária; emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; desenvolver e gerenciar controles auxiliares; elaborar e manter atualizados os relatórios contábeis em consonância com as normas e legislação vigente, demonstrando de forma clara e objetiva os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas; elaborar e/ou

supervisionar a elaboração dos balancetes mensais (contábil e gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da ALEP; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a exatidão das operações contábeis; supervisionar as atividades de escrituração fiscal (PIS, COFINS, ISS etc.) e da apuração mensal do Imposto de Renda, assegurando que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias; elaborar a Declaração Anual do Imposto de Renda, em cumprimento à legislação vigente; conhecer a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as áreas da Assembleia responsáveis por emissão, registro ou trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos; elaborar diagnóstico tributário e fiscal da Assembleia, bem como estratégias de planejamento tributário; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controles; atender e acompanhar os trabalhos do controle externo, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando à agilidade e qualidade do trabalho, bem como contribuindo para a elaboração da prestação de contas anual; instruir processos relativos à sua área, encaminhando-os aos órgãos para os quais se destinam; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: apresentar facilidade com cálculos matemáticos, entender, analisar e acompanhar as questões contábeis e saber se pronunciar sobre tais assuntos, ter uma visão contábil diante da globalização da economia, ser preciso, possuir senso de organização, capacidade de análise e síntese, ter habilidade de cooperação, de realização e atenção para aplicar a legislação pertinente, e compreender os fundamentos, conceitos, métodos e técnicas relativos às funções contábeis.

Analista Legislativo – Jornalista

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de Jornalismo, ou de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado e registro Profissional junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

ATRIBUIÇÕES: redigir e/ou editar notícias e outros materiais de divulgação; e promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa e pelos parlamentares.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: redigir e/ou editar notícias e outros materiais de divulgação, promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa e pelos parlamentares; organizar e coordenar entrevistas; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, rádio, televisão e internet; redigir e elaborar publicações internas, assessoria de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; apresentar programas de rádio e televisão; noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas; assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: adaptar-se a mudanças, manter-se atualizado, demonstrar dinamismo, possuir senso de organização, possuir sensibilidade social, ser observador, cultivar a curiosidade, desenvolver a capacidade de improvisação, ser imparcial, demonstrar espírito de liderança, saber trabalhar sob pressão, ser proativo, ter iniciativa, ter capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas, ser

discreto, trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa, saber administrar conflitos e ser paciente.

Analista Legislativo – Revisor Legislativo

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de Letras ou Direito expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para os graduados em Direito.

ATRIBUIÇÕES: revisar projetos de lei, de resolução, de lei complementar, de decretos legislativos, bem como às demais proposições, atos e publicações produzidas na Assembleia Legislativa.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: revisar projetos de lei, de resolução, de lei complementar, de decretos legislativos, bem como às demais proposições, atos e publicações produzidas na Assembleia Legislativa ou nela protocoladas, procedendo à correção ortográfica e à sua adequação às normas de técnica legislativa vigentes e outras legislações pertinentes; averiguar todas as remissões legais feitas nos documentos da Casa; atualizar a legislação referida em documentos; elaborar projetos de lei, de resolução, de lei complementar, de decretos legislativos, documentos, discursos, pronunciamentos e manifestações públicas e outras proposições legislativas ou peças que forem solicitadas; analisar os projetos com parecer das comissões, emitindo, quando for o caso, parecer quanto à necessidade de emenda ou demais adequações; proceder à redação e revisão final de textos; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter capacidade de adaptar-se a mudanças, ser atento a detalhes, observador e imparcial, ter domínio da língua nacional, da leitura, da compreensão, da interpretação e da redação, ter paciência para tarefas repetitivas e na busca da perfeição, possuir senso de organização, saber trabalhar sob pressão, ser proativo, ter iniciativa, manter-se atualizado, ser discreto, saber trabalhar em equipe, e possuir capacidade de comunicação.

Analista Legislativo – Engenheiro

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de Engenharia Civil, acrescido de diploma de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, ambos expedidos por instituições de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado, e registro ativo junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR).

ATRIBUIÇÕES: planejar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, com planos, métodos de trabalho e demais elementos necessários para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras no âmbito da Assembleia Legislativa; e atuar na área de segurança e saúde do trabalho.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: planejar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, com planos, métodos de trabalho e demais elementos necessários para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras no âmbito da Assembleia Legislativa, assegurando os padrões técnicos exigidos; preparar planos e métodos de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários;

controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados; elaborar normas e documentação técnica; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos relacionados à engenharia; acompanhar e fiscalizar a execução de obras contratadas pela Casa; avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações e das reformas no âmbito do Poder Legislativo; auxiliar na elaboração de projetos e convênios; participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões para as quais for designado; opinar e participar de processos de licitação que envolvam a realização de obras e reformas nas dependências da Assembleia Legislativa; atuar na área de segurança e saúde do trabalho; analisar as características da Assembleia, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas, os locais e as condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo servidor a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas de engenharia para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes, de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à segurança e à saúde do servidor; prestar orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades executadas na Assembleia Legislativa; coordenar equipes e gerenciar atividades de segurança do trabalho; elaborar e propor as medidas necessárias visando à implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; inspecionar as unidades da Assembleia Legislativa verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos; elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as ocupações encontradas nas unidades administrativas da Assembleia, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; realizar estudos sobre acidentes de trabalho, elaborando recomendações de segurança; prestar consultoria e assessoria técnica à direção do Poder Legislativo em todos os assuntos relacionados com a área; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter boa capacidade de observação e percepção de detalhes, possuir facilidade para análise de laudos e plantas, possuir senso de organização, ter postura profissional, empatia, dinamismo, ser proativo, possuir visão espacial, ter capacidade de resolver problemas, possuir facilidade para soluções inteligentes e econômicas, ter responsabilidade, saber trabalhar em equipe, ter espírito de cooperação, ter flexibilidade e sensibilidade.

Analista Legislativo – Biblioteconomista

REQUISITOS: diploma de graduação no curso de Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação devidamente registrado e inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades de organização, tratamento, análise e recuperação de informações em diversos níveis e suportes físicos, por meios manuais e automatizados, com vista ao atendimento das necessidades informacionais do conjunto da Assembleia Legislativa.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de organização, tratamento, análise e recuperação de informações em diversos níveis e suportes físicos, por meios

manuais e automatizados, com vista ao atendimento das necessidades informacionais do conjunto da Assembleia Legislativa; administrar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos; catalogar, classificar e indexar o acervo; coordenar a organização dos materiais da biblioteca nas estantes; fazer levantamentos bibliográficos; orientar e auxiliar os usuários na pesquisa; controlar a entrada e saída das obras da Biblioteca ou Centro de Documentação; registrar obras; providenciar o tratamento técnico das obras; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico e legislativo para armazenar e recuperar informações, disponibilizando-as aos usuários; preservar o patrimônio documental da Assembleia; administrar redes e sistemas de informação do Poder Legislativo; organizar e disponibilizar conteúdos informacionais na internet; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo e documentação institucional; orientar quanto à classificação, à seleção, ao arranjo e à descrição de documentos; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: manter-se atualizado, saber trabalhar e liderar equipes, saber trabalhar em rede, demonstrar capacidade de análise e síntese, possuir capacidade de comunicação, saber negociar, ser ético, ter senso de organização, demonstrar capacidade empreendedora, demonstrar raciocínio lógico, ter capacidade de concentração, ser proativo, ter criatividade e escuta ativa.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s)

é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____

RENDA: _____

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), (dia) de _____ de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Fundação Getulio Vargas – FGV

Eu,

_____, RG nº _____, CPF nº _____,
venho requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, nos termos do item 5 do Edital de Abertura nº 02/2024.

Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio

ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____
(nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/especialidade _____.

Estou ciente de que, se for detectada a 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 assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ (mês) de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1237/2024

EDITAL Nº 03/2024

A Comissão Executiva da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, no uso das atribuições previstas nos incisos III e XII do artigo 40 do Regimento Interno, torna público o edital de abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de 16 (dezesseis) vagas da Carreira de Técnico Legislativo, em cargos, bem como à formação do cadastro de reserva, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **16 (dezesseis) vagas para a Carreira de Técnico Legislativo, nos cargos de: Técnico Legislativo-Legislativo, Técnico Legislativo-Administrativo, Técnico Legislativo-Suporte e Manutenção, Técnico Legislativo-Técnico em Contabilidade, bem como a constituição do cadastro de reserva.**

1.2 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final do Concurso no Diário Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3 Das vagas estabelecidas, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto na Lei Estadual nº 18.419/2015 e 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem negros, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.4 O concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV.

1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

2. DO CONCURSO

2.1 O concurso será realizado nas seguintes fases:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Perícia médica, de caráter eliminatório;
- c) Heteroidentificação, de caráter eliminatório.

2.2 Os resultados serão divulgados na *Internet*, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

2.3 As provas serão realizadas na cidade de **Curitiba – Paraná**.

2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nas localidades elencadas no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.5 A perícia médica dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência e o procedimento de heteroidentificação será promovido pela FGV, na cidade de Curitiba – PR.

2.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de **Brasília/DF**.

2.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar *e-mail* para o endereço concursoalep24@fgv.br em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná e Diário da ALEP. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

3.1 A denominação, as especialidades, os requisitos, a carga horária, a remuneração e o número de vagas para o cargo de Técnico Legislativo estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Carga Horária: 40h semanais						
QUADRO DE VAGAS						
Carreira/Cargos	Requisitos	Remuneração Inicial	VAGAS*			
			AC	PcD	Negros	Total
Técnico Legislativo – Legislativo	diploma de conclusão de ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.	R\$ 4.995,21	3	1	1	5
Técnico Legislativo - Administrativo	diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes	R\$ 4.995,21	4		1	5
Técnico Legislativo - Suporte e Manutenção	diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.	R\$ 4.995,21	2			2
Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes e inscrição ativa junto ao respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	R\$ 4.995,21	4			4

3.2 Os requisitos, as atribuições e a descrição dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital, conforme Lei Sancionada/Republicada Nº 18.135/2014.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura nos cargos, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) entregar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão de qualquer ente da federação;
- h) entregar formulário de autorização de acesso aos dados de bens e rendas;
- i) ser considerado apto no exame de higiene física e mental, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos;
- j) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- k) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, conforme apuração pela Junta Médica.
- l) não registrar antecedentes criminais;
- m) apresentar diploma de conclusão de ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes;
- n) cumprir as determinações dos editais do concurso; e
- o) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no **período de 10 de janeiro de 2024 a 08 de fevereiro de 2024.**

4.2 O valor da taxa de inscrição é R\$ 110,00 (cento e dez reais)

4.3 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, observando o seguinte:

- a) o candidato acessará o endereço eletrônico a partir **das 16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 8 de fevereiro de 2024;**
- b) Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
- c) Optar, por se inscrever para um dos cargos previstos na tabela do item 3.1;
- d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou, por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **09 de fevereiro de 2024;**
- f) Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- g) Após o prazo estabelecido para inscrições não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- h) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário até **às 16h do dia 09 de fevereiro de 2024**, quando esse recurso será retirado do site da FGV. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.

4.4 A FGV e a ALEP não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição após a data estabelecida, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam cancelamento da inscrição.

4.6 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

4.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.9 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.

4.11 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.

4.12 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.

4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.14 Não será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, para mais de um cargo público.

4.15 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.15.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo está identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

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

4.18 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.2.

4.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO

5.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.695/2018, ou pela Lei nº 19.196/17, ou pela Lei Estadual nº 19.293/17, ou pela Lei Estadual nº 20.310/2020.

5.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato, com deficiência ou não, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Estadual nº 19.695/2018;

c) prestou serviço eleitoral em conformidade com a Lei Estadual nº 19.196/2017;

d) é doador de sangue ou de medula óssea de acordo com os requisitos dispostos na Lei Estadual nº 19.293/2017, alterada pela Lei estadual 20.310/2020.

5.3 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato amparado pela **Lei Estadual nº 19.695/2018** deverá informar, no ato da inscrição, os mesmos dados pessoais que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social do Município responsável pelo seu cadastramento no CadÚnico, mesmo que atualmente tais dados estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados nacional do CadÚnico. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto à Fundação Getulio Vargas por meio do sistema de inscrições on-line. Assim, a isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e a declaração de que atende às condições estabelecidas.

5.3.1 A inobservância ao disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, mesmo que inscrito no CadÚnico, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco nacional de dados do CadÚnico.

5.4 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela **Lei nº 19.196/2017** deverão comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, a partir da publicação da Lei, observados os demais requisitos legalmente estabelecidos, enviando documento, expedido pela Justiça Eleitoral, no qual deve conter o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. O benefício de que trata esta Lei será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus.

5.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados **pela Lei Estadual nº 19.293/2017** deverão comprovar que realizaram duas doações de sangue dentro do período de doze meses anterior à data de publicação deste Edital, enviando documento, expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado, o qual deverá ser apresentado no ato de inscrição.

5.5.1 Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto na Lei a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, somente a **doação de sangue ou de medula óssea** promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo município.

5.6 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 10 de janeiro de 2024 e às 16h do dia 12 de janeiro de 2024**, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.6.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no subitem anterior, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da Fundação Getulio Vargas.

5.6.2 Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.6.3 Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.7 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados nos subitens 5.3, 5.4 e 5.5 deste Edital por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

5.8 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.9 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Fundação Getulio Vargas.

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

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 É de responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal oficial de divulgação dos resultados e no sítio eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.12 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> e imprimindo o boleto para o pagamento **até dia 09 de fevereiro de 2024**, conforme prazo previsto neste Edital.

5.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.15 Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Observada a Lei Estadual nº 18.419/2015, serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente Concurso aquelas que se enquadrem nas categorias listadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos §§ 1º e 2º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), e na [Lei nº 14.768/2023](#) observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

6.2 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, na forma do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e da Lei nº 18.419/2015, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.2.1 O candidato deverá apresentar laudo médico digitalizado a partir de seu original/colorido, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.2.2 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

6.2.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146/15 e Lei Estadual nº 18419/15.

6.3 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - digitalizado a partir de seu original/colorido, em campo específico no *link* de inscrição, das **16h do dia 10 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.3.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.3.2 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Perícia Médica, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por cargo.

6.5.1 A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.1.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 6.3, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

6.5.2 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do *e-mail* cursoalep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data das provas.

6.6 Os candidatos classificados aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do concurso, serão convocados por meio de edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para se submeterem à perícia médica. A perícia ficará a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída pela FGV para esse fim.

6.6.1 A perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência será realizada em Curitiba/PR.

6.6.2 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada na Perícia Médica.

6.7 Os candidatos convocados deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como com a provável causa da deficiência. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

6.8 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.9 O candidato convocado para a perícia médica que não for enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado nas demais fases, continuará figurando apenas nas listas de classificação geral por cargo/especialidade.

6.10 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Perícia Médica, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.11 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.12 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato submeter-se à perícia médica.

6.13 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso obedecerá a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

6.14 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.15 A classificação e aprovação do candidato na prova não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso **10% (dez por cento)** das vagas ficam reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, conforme Lei Estadual nº 14.274/2003.

7.2 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.1.

7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas caso não opte pela reserva de vagas.

7.5 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

7.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

7.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e que não forem eliminados do concurso, serão convocados, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> para entrevista que verificará a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e proferirá parecer definitivo a respeito.

7.7.1 A entrevista será realizada na cidade de Curitiba/PR, por uma Comissão de Heteroidentificação formada pela FGV para esse fim.

7.7.2 Será considerado negro, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.7.1.

7.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV (Anexo V), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.

7.8 A não observância do disposto no subitem 7.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.

7.8.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.9 Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.9.1 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

7.9.2 Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.9.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar

por esta na hipótese do subitem 7.9.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.10 As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via *Internet*, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, por meio do e-mail concursoalep24@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do *link* de inscrição, até o dia **08 de fevereiro de 2024**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **08 de fevereiro de 2024**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

8.1.6 No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

8.2 Fica assegurado à mãe nutriz o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

8.2.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

8.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.2.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

8.2.5 A prova da idade da criança será feita mediante declaração a ser encaminhada para o e-mail concursoalep24@fgv.br durante o período de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

8.2.6 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursoalep24@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 8.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.6 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail concursoalep24@fgv.br até as **16h do dia 8 de fevereiro de 2024**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

8.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no item 7.6, tais como via postal, telefone ou fax.

8.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

8.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

9. DAS PROVAS

9.1 Para os cargos da Carreira de Técnico Legislativo, a Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório, está prevista para o **dia 07 de abril de 2024, no turno da tarde, das 15h até às 18h**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, na cidade de Curitiba/PR.

9.2 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

9.2.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão abertos às 13h30min e fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 14h30min, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

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

9.4 DA PROVA OBJETIVA

9.4.1 A Prova Objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta, sendo 30 (trinta) questões de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos referente ao respectivo Cargo.

9.4.2 As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base no Conteúdo Programático constantes do Anexo I deste Edital.

9.4.3 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos da Carreira de Técnico Legislativo:

TÉCNICO LEGISLATIVO – LEGISLATIVO			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (30 questões)	Área Temática – Legislativa	30
TOTAL			60

TÉCNICO LEGISLATIVO – ADMINISTRATIVO

Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (30 questões)	Área Temática – Administrativa	30
TOTAL			60

TÉCNICO LEGISLATIVO – SUPORTE E MANUTENÇÃO			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (30 questões)	Área Temática – Suporte e manutenção	30
TOTAL			60

TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
Prova	Conhecimentos	Disciplinas	Questões
Objetiva	Gerais (30 questões)	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico Matemático	10
		Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná	5
		Constituição do Estado do Paraná	5
Objetiva	Específicos (30 questões)	Área Temática – Contabilidade	30
TOTAL			60

9.4.4 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

9.4.5 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.4.6 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

9.4.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

9.4.8 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.4.9 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.4.10 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> após a data de divulgação do resultado da Prova Objetiva Seletiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.4.11 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.4.12 Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:

- a) Obtiver 40 % (quarenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos;
- b) Obtiver 40 % (quarenta por cento) de acertos em Conhecimentos Gerais;
- b) Não obtiver nota igual a 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

9.4.13 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.4.12 será eliminado do concurso.

9.4.14 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

10.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, noventa dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

10.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

10.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

10.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.

10.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

10.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.

10.7.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

10.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada

sala de aplicação, como no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

10.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

10.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas, sua folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, este último ressaltado conforme o disposto no subitem 10.9.

10.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

10.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

10.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, *headfone*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

10.13.1 A ALEP e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

10.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

10.13.3 A ALEP e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.13.4 No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

10.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, o que será feito em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

10.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.13.7 A partir do fechamento dos portões é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais e/ou documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

10.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença;
- p) não se dirigir para a sua sala após o fechamento dos portões;
- q) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- r) não estiver se identificado na sala antes do início das provas.

10.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame, no dia da realização da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

10.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

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

10.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

10.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

11.1 A Nota Final no concurso será resultante da nota obtida na Prova Objetiva.

11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na lista dos candidatos remanescentes no Concurso.

11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Para os cargos da Carreira de **Técnico Legislativo**, em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota no Módulo de Conhecimentos Específicos na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior nota em de Língua Portuguesa na Prova Objetiva;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008; e
- f) maior idade, persistindo o empate.

12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “d” do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no item 12.2 no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13. DOS RECURSOS

13.1 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, disporá de **2 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.

13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24> respeitando as respectivas instruções.

13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.3.4 Quando a análise de recurso resultar na anulação de questão de Prova Objetiva, a pontuação correspondente à referida questão será atribuída a todos os candidatos.

13.3.5 Quando houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar das Provas Objetivas, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

13.3.7 Todos os recursos serão analisados e as respectivas respostas serão divulgadas no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, pelos Correios ou por qualquer meio diverso do estabelecido no item 13.3, assim como recursos fora do prazo.

13.3.9 Os recursos identificados com dados do candidato não serão analisados.

13.3.10 Não será conhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.

13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O resultado final será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, mediante publicação no Diário Oficial, e divulgado no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

14.2 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto na tabela do item 3.1 serão nomeados para preenchimento das vagas existentes de acordo com a ordem de classificação.

14.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.2 e no Anexo II deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, todos os documentos e certidões exigidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

14.5 Os candidatos aprovados além do número de vagas indicado no quadro do item 3.1 comporão o cadastro de reserva, até o limite estabelecido, e poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, ser nomeados no decorrer do prazo de validade do Concurso.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA E HETEROIDENTIFICAÇÃO

15.1 Os candidatos negros e/ou com deficiência, habilitados e classificados nas fases da Prova Objetiva, na forma do disposto no item 11 deste Edital, serão convocados em edital próprio para o procedimento de heteroidentificação e/ou realização da Perícia Médica.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/alep24>.

16.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursoalep24@fgv.br.

16.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 16.3.

16.5 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Assembleia Legislativa do Estado do Paraná e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação por cargo, respeitada a alternância da reserva de vagas indicadas nos itens 6 e 7 deste Edital, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

16.6 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, *e-mail* e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do *e-mail* concursoalep24@fgv.br.

16.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente a ALEP, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.

16.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

16.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná.

16.9 Será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

16.10 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

16.11 A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, *e-mail*, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).

16.11.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.

16.11.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a ALEP e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

16.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Curitiba, 05 de janeiro de 2024.

Ademar Luiz Traiano
Deputado Estadual - Presidente

Alexandre Curi
Deputado Estadual - 1º Secretário

Maria Victoria
Deputada Estadual - 2ª Secretária

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I – CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. 7. Tipos de discurso. 8. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 9. Elementos dos atos de comunicação. 10. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 11. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. 12. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 13. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 14. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

Raciocínio Lógico Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem e juros. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. 13. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 14. Problemas de lógica e raciocínio

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná

Constituição do Estado do Paraná:

1. Princípios Fundamentais: 1.1. Princípios gerais que regem a Constituição do Estado do Paraná. 2. Direitos e Garantias Fundamentais: 2.1 Direitos individuais e coletivos garantidos pela Constituição estadual. 2.2. Igualdade, liberdades e direitos sociais. 3. Organização do Estado: 3.1. Estrutura do poder executivo, legislativo e judiciário no âmbito estadual. 3.2. Competências de cada poder e sua relação. 4. Administração Pública: 4.1. Princípios e normas que regem a administração pública estadual. 4.2. Servidores públicos: direitos, deveres e estatuto. 5.

Orçamento e Finanças: 5.1. Normas sobre o orçamento estadual e sua execução. 5.2. Fiscalização e controle das contas públicas. 6. Municípios e Regiões: 6.1. Autonomia dos municípios. 6.2. Organização territorial e regionalização. 7. Meio Ambiente e Recursos Naturais: Proteção ambiental e diretrizes para preservação dos recursos naturais no Paraná. 8. Reformas e Emendas Constitucionais: 8.1. Procedimentos e requisitos necessários para a realização de emendas e alterações na Constituição Estadual. 8.2. Processo legislativo para reformas constitucionais no Estado do Paraná. 8.3. Impacto das mudanças constitucionais na estrutura e nos direitos dos cidadãos paranaenses.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO LEGISLATIVO – LEGISLATIVO

1. Redação Oficial: 1.1. Aspectos gerais, características fundamentais e padrões. 1.2. Emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 1.3. Ofícios, memorandos, requerimentos, pareceres e outras correspondências. 2. Conhecimentos de Administração: 2.1. Administração pública: conceito e princípios básicos. 2.2. Poderes. 2.3. Serviços Públicos. 2.4. Organização administrativa: 2.4.1. Administração direta e indireta. 2.4.2. Centralizada e descentralizada. 2.4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2.5. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 2.6. Licitação: 2.6.1. Conceito, princípios e modalidades. 3. Noções de Direito Constitucional: 3.1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 3.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º). 3.3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º). 3.5. Da Organização dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º). 3.6. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156). 3.7. Das Finanças Públicas (arts. 163º a 169º). 3.8. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º). 4. Técnica Legislativa: Lei Complementar nº 95/98 e Lei Complementar Estadual nº 176/14.

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO LEGISLATIVO – ADMINISTRATIVO

1. Redação Oficial: 1.1. Aspectos gerais, características fundamentais e padrões. 1.2. Emprego e concordância dos pronomes de tratamento. 1.3. Ofícios, memorandos, requerimentos, pareceres e outras correspondências. 2. Técnica Legislativa: 2.1. Normas de técnica legislativa. 3. Conhecimentos de Administração: 3.1. Administração pública: conceito e princípios básicos. 3.2. Poderes. 3.3. Serviços Públicos. 3.4. Organização administrativa: 3.4.1. Administração direta e indireta. 3.4.2. Centralizada e descentralizada. 3.4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 3.5. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 3.5. Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. 3.6. Processo administrativo. 3.7. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 3.8. Processo de planejamento. 3.8.. Licitação: 3.8.1. Conceito, princípios e modalidades. 4. Conhecimento Básico de Informática: 4.1. Operação de equipamentos de informática (Microcomputadores, Impressoras, etc.) 4.2. Uso de softwares de edição de texto e planilhas. 5. Lei nº 13709/18 (LGPD).

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO LEGISLATIVO – SUPORTE E MANUTENÇÃO

1. Microinformática: 1.1. Conceitos. 1.2. Hardware: 1.2.1. Componentes e funções 1.2.2. Siglas 1.2.3. Tipos e características 1.2.4. Barramentos e interfaces 1.2.5. Conexões, equipamentos, mídias e conectores 1.3. Dispositivos: 1.3.1. Armazenamento 1.3.2. Entrada 1.3.4. Entrada/saída 1.3.5. Saída de dados. 1.4. Software: Desktop e aplicativo 2. Sistemas Operacionais: 2.1. Conceitos 2.2. Tipos: 2.2.1. Windows 7. 2.2.2. Windows 10. 2.2.3. BR e Linux 2.3. Características. 2.4. Ícones e atalhos de teclado 2.5. Formatos de arquivos e extensões 2.6. Interface Gráfica: 2.6.1. Windows Explorer/Computador 2.6.2. KDE e GNOME. 2.6.3. Utilização dos recursos. 2.7. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores 2. Execução de Procedimentos Operacionais: 2.1. Rotina com software/aplicativos 2.2. Pacotes de Office: 2.2.1. MSOffice 2016 BR (Word, Excel, Powerpoint) 2.2.2. OpenOffice/BROffice/LibreOffice (Writer, Calc e Impress) 2.2.3. MS Visio: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso e recursos 2.3. UML e BPMN: conceitos e aplicabilidade. 3. Redes de Computadores e Web: 3.1. Conceitos e características 3.2. Meios de transmissão e conectores 3.3. Tecnologias e topologias 3.4. Terminologia e protocolos 3.5. Internet, Intranet, Extranet 3.6. Modalidades e técnicas de acesso 3.7. Browsers: 3.7.1. Microsoft Edge 3.7.2. Mozilla Firefox 3.7.3. Google Chrome 3.7.4. Safari 3.8. Navegação, imagens e formatos 3.9. Pesquisa e atalhos de teclado 3.10. E-mail, WebMail 3.10.1. MSOffice Outlook, Mozilla Thunderbird 3.11. Significados, uso e emprego dos recursos 4. Redes Sociais, Proteção e Segurança: 4.1. Conceitos 4.2. Backup 4.3. Segurança: 4.3.1. Equipamentos 4.3.2. Sistemas 4.3.3. Redes e internet 4.3.4. Vírus, antivírus e firewall 4.3.5. Cuidados e medidas de proteção 4.4. Áudio: 4.1. Noções de áudio analógico e digital 4.1.1. Ligação, operação e manutenção de equipamentos 4.1.2. Microfones: tipos, posicionamento correto, técnicas de microfonação. 5. Lei nº 13709/18 (LGPD)

MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: TÉCNICO LEGISLATIVO – CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral: 1.1. Normas e Pronunciamentos Contábeis (CPC, CFC e CRC-PR). 1.2. Teoria da Contabilidade e Patrimônio. 1.3. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. 1.4. Contas Patrimoniais e de Resultado. 1.5. Análise Econômico-Financeira e Indicadores. 1.6. Efeitos Inflacionários no Patrimônio. 1.7. Demonstrativos Contábeis e Normas (NBCs). 2. Contabilidade Pública: 2.1. Campo de Aplicação e Regimes Contábeis. 2.2. Orçamento Público e Execução Financeira. 2.3. Patrimônio Público e Variações Patrimoniais. 2.4. Demonstrativos Contábeis no Setor Público 2.5. Lei de Responsabilidade Fiscal e Normas Vigentes. 3. Contabilidade Tributária: 3.1. Tributos e Sistema Tributário Nacional. 3.2. Tratamento Contábil de Impostos e Retenções. 3.3. Legislação e Normativas Tributárias. 4. Administração Orçamentária e Financeira: 4.1. Princípios e Ciclo Orçamentário. 4.2. Despesas e Receitas Orçamentárias. 4.3. Lei de Responsabilidade Fiscal e Execução Orçamentária. 4.5. Licitações e Contratos na Administração Pública. 5. Noções de Auditoria Governamental: 5.1. Controle Interno e Externo no Setor Público. 5.2. Prestação de Contas e Relatórios de Gestão. 5.3. Normas de Auditoria e NBCs do CFC. 6. Legislação Pertinente: 6.1. Direito Administrativo e Constitucional (noções). 6.2. Crimes contra a Administração Pública. 6.3. Constituição do Estado do Paraná (Art. 133). 7. Matemática Financeira: 7.1. Juros Simples e Compostos. 7.2. Descontos e Amortizações. 7.3. Análise de Fluxo de Caixa de Investimentos.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Os requisitos, atribuições, descrição das atividades e as competências dos cargos estão previstos na Lei Estadual nº 18.135/2014 e Ato da Comissão Executiva nº 2311/2019.

Técnico Legislativo – Legislativo

REQUISITOS: diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na execução de atividades específicas nos setores e diretorias da Assembleia Legislativa, segundo a área de atuação específica.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: auxiliar na execução de atividades específicas nos setores e diretorias da Assembleia Legislativa; auxiliar os trabalhos das comissões permanentes e temporárias; auxiliar as atividades de pesquisa e assistência técnica legislativa, inclusive na tramitação de proposições; auxiliar na elaboração, planejamento, avaliação, organização e identificação de ações, atividades e tarefas relacionadas às diversas rotinas da entidade; organizar a rotina de serviços e procedimentos; efetuar a entrada e transmissão de dados, operar fax, impressoras e microcomputadores; conferir, inspecionar, manipular, instalar, registrar e especificar equipamentos e/ou materiais; controlar, organizar, recuperar, distribuir e selecionar documentos e materiais; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos; orientar e instruir pessoas em atividades práticas; recepcionar, orientar e prestar informações ao público; atualizar listas e preencher formulários; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ser dinâmico, possuir senso de organização, saber trabalhar sob pressão, ser flexível, ser proativo, ter capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas, ser discreto, trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, realizar escuta ativa, saber administrar conflitos e ser paciente.

Técnico Legislativo – Administrativo

REQUISITOS: diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logísticas e administração em geral de interesse da Assembleia Legislativa.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades de suporte nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logísticas e administração em geral de interesse da Assembleia Legislativa; elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, formulários, planilhas e outros documentos administrativos; redigir e digitar memorandos, ofícios e outras correspondências; secretariar as unidades, orientando, preparando, instruindo e procedendo à tramitação de processos; fazer tramitar e arquivar protocolos; organizar a rotina de serviços e procedimentos; efetuar a entrada e transmissão de dados, operar fax, impressoras e

microcomputadores; agir no tratamento, recuperação e disseminação de informações; executar atividades técnico-administrativas relacionadas às diversas rotinas da instituição; efetuar cálculos e conferência de dados; operar e conferir o funcionamento de equipamentos afetos à sua área de atuação; participar de projetos na área administrativa; atender o público em geral, prestando informações e dando orientações; executar tarefas de teleatendimento, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone; realizar pesquisas; atualizar listas; preencher formulários; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: possuir senso de organização e planejamento, saber trabalhar sob pressão, priorizar tarefas, honrar compromissos, ser proativo, ter capacidade para administrar estresse, ter habilidade para contornar situações adversas, ser discreto, saber trabalhar em equipe, possuir capacidade de comunicação, ter bom relacionamento interpessoal, realizar escuta ativa, saber administrar conflitos e ser paciente.

Técnico Legislativo – Suporte e manutenção

REQUISITOS: diploma de conclusão do ensino médio ou de curso técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes.

REQUISITO ADICIONAL: conhecimento de inglês técnico.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de suporte e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades de suporte e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática; instalar, manter e configurar softwares, aplicativos, utilitários, periféricos, hardwares e dispositivos de rede; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação; prestar suporte aos usuários, envolvendo montagem, substituição, instalação de módulos, partes e componentes, reparos e configurações de equipamentos e na utilização de hardware e software disponíveis; realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, periféricos, programas, redes e sistemas operacionais para garantir o bom funcionamento dos equipamentos; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, periféricos, programas, redes e sistemas operacionais; participar do processo de análise dos novos softwares; identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; avaliar as necessidades de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes, computadores e softwares; interpretar as mensagens exibidas em sistemas, aplicativos e hardwares, adotando as medidas necessárias; manter, implantar e configurar a rede física; inventariar software e hardware, documentando estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade, performance e soluções disponíveis, elaborando propostas técnicas, estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica; notificar e informar aos usuários dos sistemas, aos analistas de sistemas ou aos analistas de redes sobre falhas ocorridas; instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; manter e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives e outros; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do

ambiente computacional e de rede; e executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter raciocínio lógico e rápido, ter boa concentração, ser organizado, possuir senso de sistematização, demonstrar dinamismo, saber trabalhar sob pressão, ter iniciativa, saber trabalhar em equipe, saber atender adequadamente ao público, ter postura profissional e social, possuir capacidade de comunicação, demonstrar autocontrole e criatividade, realizar escuta ativa e ser paciente.

Técnico Legislativo – Contabilidade

REQUISITOS: diploma de conclusão do curso técnico de nível médio em Contabilidade expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes e registro ativo junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná – CRCPR.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades técnicas inerentes à contabilidade do Poder Legislativo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: executar atividades inerentes à contabilidade do Poder Legislativo; participar da elaboração de levantamentos, balancetes, balanços mensais e anuais da receita e da despesa; efetuar prestação e ajustes de contas em geral; examinar processos de prestação de contas; elaborar, digitar, classificar e arquivar relatórios, demonstrativos, mapas e registros contábeis de receitas e despesas relativos à execução orçamentária e financeira; informar processos com base nas normas e regulamentos fiscais e contábeis; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à área de atuação; executar atividades na área de administração de patrimônio e materiais; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade

COMPETÊNCIAS NECESSÁRIAS: ter capacidade de análise e síntese, apresentar facilidade com cálculos matemáticos, possuir raciocínio lógico, entender, saber analisar e acompanhar as questões contábeis, ter habilidade de cooperação, possuir senso de organização, saber priorizar tarefas, ser proativo, ter habilidade para contornar situações adversas, saber trabalhar em equipe, e ser paciente.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**CANDIDATO:**

RENDA: _____**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À Fundação Getulio Vargas – FGV

Eu,

_____, RG nº _____, CPF nº _____, venho requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, nos termos do item 5 do Edital de Abertura nº 03/2024.

Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

_____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio

ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

Eu, _____
(nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo/especialidade _____.

Estou ciente de que, se for detectada a 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 assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

1238/2024