

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2024 – DRH/SEAP

[\(Retificado pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP, de 05/02/2024\)](#)

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA, em exercício, DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – SEAP**, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, e considerando a autorização governamental exarada no Protocolo n.º 21.132.896-7, torna público o presente Edital que estabelece as instruções especiais para a realização do Concurso Público de Provas para provimento de 253 (duzentas e cinquenta e três) vagas, sendo 203 (duzentas e três) para o cargo de Agente Profissional e 50 (cinquenta) para Agente de Execução, nas funções descritas neste edital para o Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1** O Concurso Público será regido por este edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto AOCPE.

**1.2** O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes, inclusive decorrentes de alteração legislativa, que ocorram durante o prazo de validade deste Concurso.

**1.3** A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.

**1.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, disponibilizados na internet no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do Instituto AOCPE – <https://www.institutoaocp.org.br> e, obrigando-se a manter atualizado o endereço residencial, eletrônico e demais dados informados no ato da inscrição para fins de eventual contato.

**1.5** O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da Homologação do Resultado Final, por ato do titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no Diário Oficial do Estado do Paraná – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Estadual.

**1.6** Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da prova ao candidato que o solicitar, na forma e prazo determinados neste edital, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada, conforme orienta o item 7 e seus respectivos subitens, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

**1.7** O candidato que desejar impugnar este edital deverá solicitar, exclusivamente, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV**.

**1.7.1** O prazo para impugnação será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil imediato à data de publicação deste edital, no horário das 9h do primeiro dia às 16h do último dia. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

**1.7.2** Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

**1.7.3** As impugnações interpostas conforme subitem 1.7, serão analisadas e respondidas pela SEAP e pelo Instituto AOCPE, observadas as respectivas competências.

**1.7.4** Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

**1.8** A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em três listas, quando couber, para a classificação por área/cargo/função, em ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

**1.8.1** Além da classificação por área/cargo/função, serão publicadas três listas de classificação geral do Estado, em ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos,

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

**1.9** Antes de se inscrever no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste edital, inclusive quanto aos requisitos e condições exigidos para a posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.10 Fazem parte deste edital os seguintes Anexos:**

**Anexo I** – Distribuição das vagas;

**Anexo II** – Modelo de declaração para concorrer as vagas de Afrodescendente;

**Anexo III** – Conteúdo Programático para estudo;

**Anexo IV** – Cronograma Previsto.

## **2 DAS ETAPAS DO CONCURSO**

**2.1** O Concurso Público contemplará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
I	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
II	Avaliação Médica	Eliminatório

**2.1.1** Para as vagas destinadas ao atendimento de unidade de privação ou restrição de liberdade, observado o disposto no item 14, o candidato deverá realizar etapas específicas, conforme sequência abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
I	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
II	Visita Técnica	Eliminatório
III	Avaliação Psicológica	Eliminatório
IV	Investigação Social	Eliminatório
V	Avaliação Médica	Eliminatório

**2.1.1.1** Os cargos/funções passíveis de atuação em unidade de privação ou restrição de liberdade são os seguintes: [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

a) do cargo de Agente Profissional: Assistente Social, Médico, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional; [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

b) do cargo de Agente de Execução: Técnico de Enfermagem. [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

**2.2** A **Etapa I (Prova Objetiva)** do Concurso será realizada nas cidades de Cascavel/PR, Curitiba/PR, Francisco Beltrão/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR e Umuarama/PR.

**2.2.1** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização da Etapa I (Prova Objetiva), a SEAP e o Instituto AOCP reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, observado o disposto no subitem 2.3.

**2.2.1.1** Na hipótese de ocorrer o disposto no subitem 2.2.1, devido a insuficiência de espaço físico, utilizar-se-á os seguintes critérios:

a) a distância máxima entre o local original de opção e as cidades para as quais os candidatos foram realocados, não será superior a um raio de 200 km;

b) serão realocados, prioritariamente, os inscritos mais tardiamente;

c) esta medida não atingirá os candidatos com deficiência.

**2.3** A SEAP e o Instituto AOCP não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**2.4** Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília.

**2.5** O detalhamento das etapas Visita Técnica, Avaliação Psicológica, Investigação Social e Avaliação Médica, consta dos itens 13, 15, 16 e 17 deste edital.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### 3 DO CARGO/FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, NATUREZA DO VÍNCULO FUNCIONAL, REGIME PREVIDENCIÁRIO

**3.1** O requisito de escolaridade previsto no quadro a seguir deverá ser preenchido até a data da posse do candidato, devendo ser comprovado por meio de documentação oficial.

**3.2** O comprovante de escolaridade deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.

CARGO: AGENTE PROFISSIONAL	
<b>Vagas</b>	203 (duzentas e três) vagas sendo distribuídas conforme Anexo I.
<b>Funções</b>	Administrador, Analista de Procuradoria, Assistente Social, Bibliotecário, Comunicador Social, Contador, Desenhista Industrial Gráfico, Economista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Cartógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Pesca, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Estatístico, Médico, Nutricionista, Pedagogo, Profissional de Tecnologia da Informação, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.
<b>Distribuição das Vagas</b>	Áreas de abrangência 1, 2 e 3, conforme Anexo I*.
<b>Requisitos de Escolaridade</b>	Nível Superior, com graduação em conformidade com a função a ser desempenhada, observado o <a href="#">Perfil Profissiográfico</a> .
<b>Registro Profissional</b>	Registro regular no respectivo órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei**, exceto para a função de Analista de Procuradoria.
<b>Carga Horária</b>	20 (vinte) horas semanais para a função de Médico 30 (trinta) horas semanais para a função de Terapeuta Ocupacional*** 40 (quarenta) horas semanais para as demais funções
<b>Jornada de Trabalho</b>	Na forma da legislação vigente, observado o horário de atendimento da unidade de alocação.
<b>Remuneração</b>	R\$ 7.616,88 (sete mil, seiscentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos). R\$ 634,74 (seiscentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos) de Auxílio Alimentação.
<b>Taxa de Inscrição</b>	R\$ 130,00 (cento e trinta reais).
<b>Etapas****</b>	Prova Objetiva e Avaliação Médica.
<b>Outros requisitos</b>	Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, sem restrição, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN) para o desempenho da função de Engenheiro Mecânico, conforme as atribuições do cargo/função descritas no subitem 3.5. <a href="#">(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP)</a>

\* A oferta de vagas por área de abrangência regionalizadas considerou a necessidade e especificidade dos órgãos demandantes, conforme suas unidades administrativas.

\*\* Ou registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE quando exigido para o exercício da profissão.

\*\*\*Conforme decisão da justiça federal (autos 5062289-22-2016.4.04.7000 e 5021704-64.2012.4.04.7000).

\*\*\*\* Visita Técnica, Avaliação Psicológica e Investigação Social para as vagas destinadas ao atendimento de unidade de privação ou restrição de liberdade.

CARGO: AGENTE DE EXECUÇÃO	
<b>Vagas</b>	50 (cinquenta) vagas sendo distribuídas conforme Anexo I.
<b>Funções</b>	Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Metrológico, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico de Manejo e Meio Ambiente, Técnico de Segurança do Trabalho
<b>Distribuição das Vagas</b>	Áreas de abrangência 4 e 5, conforme Anexo I*.
<b>Requisitos de Escolaridade</b>	Para a função de Fiscal de Meio Ambiente: nível médio ou profissionalizante; Para a função de Técnico de Laboratório: curso Técnico em Química integrado ou subsequente ao Ensino Médio; Para as demais funções: curso técnico integrado ou subsequente ao Ensino

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

	Médio, em conformidade com a função a ser desempenhada, observado o <a href="#">Perfil Profissiográfico</a> .
<b>Registro Profissional</b>	Registro regular no respectivo órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei**.
<b>Carga Horária</b>	40 (quarenta) horas semanais.
<b>Jornada de Trabalho</b>	Na forma da legislação vigente, observado o horário de atendimento da unidade de alocação.
<b>Remuneração</b>	R\$ 4.231,60 (quatro mil, duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos). R\$ 634,74 (seiscentos e trinta e quatro reais e setenta e quatro centavos) de Auxílio Alimentação.
<b>Taxa de Inscrição</b>	R\$ 90,00 (noventa reais).
<b>Etapas***</b>	Prova Objetiva e Avaliação Médica.
<b>Outros requisitos</b>	Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, sem restrição, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN) para o desempenho da função de Fiscal Metrológico, conforme as atribuições do cargo/função descritas no subitem 3.5. ( <a href="#">Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP</a> )

\* A oferta de vagas por área de abrangência regionalizadas considerou a necessidade e especificidade dos órgãos demandantes, conforme suas unidades administrativas.

\*\* Ou registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE quando exigido para o exercício da profissão.

\*\*\* Visita Técnica, Avaliação Psicológica e Investigação Social para as vagas destinadas ao atendimento de unidade de privação ou restrição de liberdade.

**3.3 REGIME JURÍDICO:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Poder Executivo do Estado do Paraná), na Lei Estadual nº 13.666, 05 de julho de 2002, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

**3.4 REGIME PREVIDENCIÁRIO:** Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, e Regime de Previdência Complementar – RPC na forma da legislação específica (Lei Estadual nº 20.777, de 16 de novembro de 2021).

### **3.5 ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO:**

#### **3.5.1 CARGO: AGENTE PROFISSIONAL**

**3.5.1.1 Administrador:** Planejar, organizar, controlar, supervisionar auditar e assessorar as organizações do Poder Executivo Estadual, nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. Administrar as atividades de recursos humanos, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamentos e desenvolvimento. Elaborar planejamento organizacional. Supervisionar serviços complementares. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.2 Analista de Procuradoria:** Realizar pesquisas e estudos de legislação, doutrina e jurisprudência, com plena identificação e citação das fontes; Diligenciar e realizar serviços junto aos órgãos do Poder Judiciário estadual e federal, bem assim perante os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e os registros e repartições públicas, procedendo a coleta de informações, conferência do andamento de processos judiciais e administrativos, protocolo de petições e outros expedientes, retirada de autos em carga, extração de fotocópias, solicitações de certidões e demais atividades análogas; Minutar manifestações judiciais, sob conferência e assinatura exclusiva do Procurador do Estado; Redigir, digitar, imprimir, arquivar e protocolizar expedientes de trabalho, inclusive por meios eletrônicos; Efetuar diligências de localização, busca e coleta de elementos informativos sobre bens, pessoas ou provas necessárias às atividades dos Procuradores do Estado; Promover diligências, inclusive citações, notificações e intimações, no âmbito administrativo, em cumprimento a determinações derivadas de serviços típicos da Procuradoria; Acompanhar o Procurador do Estado em diligências de interesse da Procuradoria Geral do Estado; Tramitar processos judiciais e administrativos entre as unidades da Procuradoria Geral do Estado e desta com órgãos do Poder Judiciário, Legislativo, Tribunal de Contas e Ministério Público e demais entes da Administração Direta e Indireta do Estado; Pesquisar e coletar dados necessários para a instrução de processos e para a orientação de decisões na esfera da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado; Minutar pareceres e informações, despachos e quaisquer outras manifestações em processos administrativos, contratos, convênios e licitações, a serem conferidos e assinados exclusivamente por Procurador do Estado; Elaborar informações, relatórios, mapas e gráficos solicitados pelo Procurador do Estado; Participar de comissões de trabalho, inclusive licitação, sindicância e processos administrativos disciplinares; Assessorar e secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos, redigindo atas

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

e termos correspondentes; Prestar atendimento ao público em geral, fornecendo as informações necessárias; Efetuar operações, pesquisas, alterações, cadastramentos, inclusões, exclusões, impressões, de documentos e outras informações nos diversos sistemas informatizados da administração pública; Auxiliar nos trabalhos de aquisição, conferência, requisição, e manutenção do material de consumo e permanente; Auxiliar nos trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho, com vistas ao aprimoramento da organização e gestão institucional; Colaborar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; Colaborar na programação de atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; Proceder a postagem e recebimento de correspondências; Operar máquinas de reprodução, digitalização e duplicação de documentos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

**3.5.1.3 Assistente Social:** Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Prestar orientação e atendimento à indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais. Pesquisar a realidade social. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.4 Bibliotecário:** Administrar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação do Poder Executivo Estadual. Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural.

**3.5.1.5 Comunicador Social:** Pesquisar, recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas; expor, analisar e comentar acontecimentos; transmitir informações e ocorrências cotidianas a leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectadores; realizar seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; selecionar e preparar suportes escritos ou audiovisuais para divulgação de informações; produzir e realizar campanhas de marketing e publicidade; realizar a produção e edição de reportagem e entrevistas; preparar, organizar e realizar cerimonial; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; emitir diagnósticos; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.6 Contador:** Orientar e assistir as organizações do Poder Executivo Estadual nos trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira das organizações. Planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.7 Desenhista Industrial Gráfico:** Planejar, criar, elaborar, implantar e avaliar projetos de identidade e de comunicação visual. Analisar solicitações de desenhos. Interpretar documentos de apoio. Testar tecnologias associadas ao design gráfico, avaliando sua aplicabilidade. Editorar textos e imagens. Definir formatos e escalas, sistemas de representação, diagramação e prioridades de desenhos. Produção e gravação de audiovisuais, edição e animação de vídeos e áudios, diagramação de material para disponibilização impressa ou digital. Operar processos de tratamento de imagem. Esboçar desenhos. Criar e editar desenhos e vídeos utilizando softwares e/ou aplicativos. Desenhar detalhes de projetos de desenhos. Realizar programação visual gráfica. Definir processo de produção e escolha de materiais. Realizar cópias de segurança e disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins. Organizar arquivos técnicos. Catalogar e gerir repositórios de materiais gráficos e audiovisuais. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Manter-se atualizado. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

**3.5.1.8 Economista:** Analisar, projetar e programar o ambiente econômico. Elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica de mercado e viabilidade econômica do Poder Executivo Estadual. Planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira. Definir processos técnicos metodológicos. Emitir diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Estabelecer estratégias. Participar da análise de conjuntura econômica. Avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**3.5.1.9 Engenheiro Ambiental:** Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos de Engenharia Ambiental; Fiscalizar estudos, obras e serviços na área ambiental. Auditar, elaborar, manter e acompanhar programas e processos de meio ambiente. Pesquisar novas tecnologias e avaliar as tecnologias disponíveis. Trabalhar, segundo normas técnicas, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia Ambiental, emitir pareceres, laudos e informações técnicas e demais documentações. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também a céu aberto, ou no campo. Elaborar projetos de redução de impactos ambientais no estado, de gestão ambiental, de preservação e proteção ambiental, de restauração e recuperação ambiental, de Geoprocessamento, de Bioprocessos e Biotecnologia, procurando sempre minimizar a degradação ambiental. Emitir licenças. Desenvolver tarefas afins, a critério da Unidade de Recursos Humanos. Elaboração de mapas temáticos, utilizando-se base de dados secundária para o desenvolvimento de Estudos Ambientais. Elaborar Projeto e execução de obras sanitárias e planejamento para saneamento e drenagem. Desenvolver planejamentos, ações, monitoramento e avaliações de sistemas, visando uma melhor qualidade ambiental, como: estudos, auditoria e investigação de passivos ambientais; planejamento e licenciamento de obras de engenharia; projeto e execução de obras sanitárias; gestão ambiental nas empresas e indústrias; planejamento para saneamento, resíduos líquido-sólidos e drenagem; projetos de preservação ambiental; soluções de desafio urbano – favelas; projetos e ações para recursos naturais; controle e tratamento da poluição da água, ar e solo; proteção ambiental nas execuções de obras; restauração e recuperação de áreas degradadas e contaminadas nas áreas urbanas e rurais; controle de poluição; planejamento e gestão ambiental; recuperação de áreas; geoprocessamento; recursos hídricos; bioprocessos e biotecnologia; emissão de licenças.

**3.5.1.10 Engenheiro Cartógrafo:** Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos na área de Engenharia Cartográfica. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Implementar projetos geométricos. Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas. Pesquisar novas tecnologias. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Processar dados brutos de GNSS (Sistema Global de Navegação por Satélite – ou GNSS, sigla em inglês para Global Navigation Satellite System) utilizando software Leica Infinity. Trabalhos em campo para levantamento geodésico com GNSS/RTK e topográfico com estação total (equipamento eletrônico). Executar trabalhos na área fundiária como levantamentos de documentos dominiais. Conhecimentos para trabalhar com software como; Posição, Bricscad, SGT (banco de dados), Arcgis (SIG). Executar trabalhos na área de cadastro nominal. Conhecimento em nivelamento geométrico de primeira ordem. [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

**3.5.1.11 Engenheiro Civil:** Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.

**3.5.1.12 Engenheiro de Pesca:** Planejar, elaborar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área da Engenharia de Pesca; planejar, orientar e fiscalizar técnicas de reprodução, criação e manutenção de estoques pesqueiros; planejar, coordenar, fiscalizar e executar atividades pesqueiras; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades pesqueiras; avaliar e orientar sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado; avaliar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos, elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia de pesca; emitir pareceres, laudos e informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores;

**3.5.1.13 Engenheiro de Segurança no Trabalho:** Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área da Engenharia de Segurança do Trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; coordenar equipes e gerenciar atividades de segurança do trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; verificar a qualidade de equipamentos de segurança; executar campanhas educativas e treinamentos na área de segurança do trabalho; inspecionar estabelecimentos, verificando a existência de riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos e apresentar indicação quanto a precauções e providências a serem tomadas; promover a adoção de dispositivos de segurança, como máscaras,

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

cintos de segurança, vestuários especiais e outros, prevenindo ou diminuindo as possibilidades de acidentes; elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia de Segurança do Trabalho; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores; delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos.

**3.5.1.14 Engenheiro Eletricista:** Planejar, elaborar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de Engenharia Elétrica. Planejar, projetar e desenvolver sistemas e equipamentos elétricos. Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos elétricos. Realizar manutenção de sistemas e equipamentos elétricos. Pesquisar novas tecnologias e avaliar tecnologias disponíveis. Trabalhar, segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área de engenharia elétrica; emitir pareceres, laudos e informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores;

**3.5.1.15 Engenheiro Mecânico:** Elaborar, desenvolver, executar e dirigir planos e projetos de engenharia mecânica, componentes, ferramentas e materiais, preparando especificações, cálculos, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações industriais e mecânicas, e de máquinas em geral, elevadores, veículos e equipamentos mecânicos e eletro mecânicos, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, e de sistemas de refrigeração e de ar-condicionado. Estudar as condições requeridas para funcionamento das instalações de equipamentos, maquinaria, aparelhos e implementos mecânicos. Avaliar e propor modificações em projetos ou instalações e equipamentos em operação, para eliminar falhas e assegurar melhor rendimento e segurança. Especificar a descrição de equipamentos para aquisição por meio de licitação. Conferir e certificar faturas de obras e serviços. Proceder as avaliações de serviços executados pela contratada. Expedir por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução de serviços. Testar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes. Desenvolver atividades de fabricação de produtos. Coordenar e executar serviços relacionados à medição, verificação metrológica e medição eletro/eletrônicos. Emitir laudos, pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Desenvolver e realizar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Pesquisar novas tecnologias, avaliando sua aplicabilidade. Manter-se atualizado. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Dirigir veículo oficial ou locado no exercício de suas atividades. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

**3.5.1.16 Estatístico:** Planejar, elaborar, dirigir e controlar pesquisas e análises estatísticas do Poder Público Estadual. Efetuar levantamentos e controles estatísticos. Elaborar e estabelecer planos amostrais. Proceder à elaboração, análise e avaliação de relatórios técnicos e outros documentos. Analisar, projetar, processar e atualizar dados. Emitir pareceres, diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.17 Médico:** Realizar consultas, exames e atendimentos médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva, terapêutica e de emergência, para promover a saúde do indivíduo ou de grupos. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de serviços de saúde, nas diferentes áreas de atuação profissional. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.18 Nutricionista:** Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição. Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos. Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, visando a racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Efetuar controle higiênico-sanitário. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

**3.5.1.19 Pedagogo:** Planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos referentes às atividades pedagógicas. Promover pesquisas, estudos pedagógicos, traçando metas, criando ou modificando processos educativos, estabelecendo e implementando normas e monitorando o seu cumprimento, para assegurar a educação integral. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de pedagogia. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.1.20 Profissional de Tecnologia da Informação:** Planejar, elaborar e executar estudos técnicos, termos de referência, contratos, planos, políticas, mapas de processos de negócios e outros projetos de escopo da Tecnologia da Informação - TI. Pesquisar, definir e realizar testes em tecnologias existentes ou a serem adotadas pelo Órgão/Entidade. Apoiar na gestão de contratos firmados com fornecedores de TI, sendo a interface de demandas entre o contratado e o Órgão/Entidade. Realizar o planejamento, dimensionamento, implementação, manutenção e supervisão de sistemas de informação e comunicação de dados, banco de dados, infraestrutura e equipamentos, identificando as necessidades/requisitos de acordo com as demandas dos usuários e das condições técnicas existentes. Realizar atividades de especificação de requisitos funcionais/não funcionais e de aprimoramento da experiência dos usuários de sistemas de informação. Atuar na fiscalização e gestão dos contratos relacionados à TI. Planejar, ministrar e/ou facilitar programas de treinamento. Elaborar manuais e procedimentos para operação e manutenção dos sistemas de informação. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Manter-se atualizado. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

**3.5.1.21 Psicólogo:** Estudar, pesquisar, avaliar e intervir no desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação de indivíduos, grupos e instituições, utilizando técnicas e instrumentos validados pelo Conselho da Categoria, adequados a cada caso. Realizar ações conjuntas e integradas, sustentadas pelo princípio da intersetorialidade, com profissionais que atuam nas políticas públicas ou em Organizações da Sociedade Civil, encaminhando sempre que necessário, o público-alvo aos serviços de saúde mental, da política de assistência social, educação, dentre outros. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais. Participar e contribuir para a capacitação permanente dos trabalhadores, bem como, atuar junto às equipes visando mediar conflitos, aperfeiçoar os processos de comunicação e as relações interpessoais no trabalho e manejar o estresse. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações.

**3.5.1.22 Terapeuta Ocupacional:** Prestar atendimento de terapia ocupacional em indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação. Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional, para obter a recuperação e integração social do indivíduo. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de terapia ocupacional. Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

### **3.5.2 CARGO: AGENTE DE EXECUÇÃO**

**3.5.2.1 Fiscal de Meio Ambiente:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental, por meio de incursões, vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental, bem como outorga de direito de uso de recursos hídricos; investigar a implementação de leis e posturas sobre a defesa do patrimônio florestal, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção das atividades da indústria extrativa para proteger o patrimônio público no que concerne à defesa de parques, praças e outros logradouros públicos; participar de operações especiais, atender situações de emergência e tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; promover a educação ambiental; emitir e lavar autos de infração, informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores; zelar pelo patrimônio e pelos equipamentos sob sua responsabilidade.

**3.5.2.2 Fiscal Metrológico:** Fiscalizar instrumentos de medição, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação. Fiscalizar o transporte de cargas perigosas, de produtos com certificação compulsória, produtos têxteis e produtos regulamentados. Realizar inspeção de avaliação de ônibus escolares ou outros tipos de veículos quanto à regulamentação do Inmetro. Realizar testes, análises e calibrações. Auxiliar em ensaios qualitativos e quantitativos. Registrar o processo de fiscalização, verificação e calibração. Executar atividades metrológicas. Realizar ações de educação e orientação. Utilizar programas de informática, operar

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

sistemas e planilhas eletrônicas em sistemas integrados de gestão interna. Elaborar documentos, relatórios, emitir pareceres, laudos, informações, registros, certificados de verificação, guias de recolhimento e demais documentações. Lavrar autos de infração, interdição e apreensão. Deslocar-se de locais de acordo com a necessidade do serviço. Dirigir veículo oficial ou locado no exercício de suas atividades. Manter-se atualizado. Desenvolver outras atividades correlatas.

**3.5.2.3 Técnico de Enfermagem:** Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Preparar, armazenar, distribuir e esterilizar materiais, instrumentos e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames e tratamentos. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Participar dos procedimentos pós-morte. Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Elaborar informações técnicas e demais documentações. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.

**3.5.2.4 Técnico de Laboratório:** Planejar o trabalho do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Manipular e preparar soluções químicas reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais. Controlar o estoque de materiais do laboratório. Coletar material empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder testes, análises, experiências, exames e outros trabalhos de laboratório; realizar amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Operar equipamentos de medição e ensaios. Controlar a qualidade de matérias-primas, insumos e produtos. Anotar as observações recolhidas, os resultados obtidos e outros dados pertinentes. Preparar espécimes para realização de estudos. Efetuar a cultura de micro-organismos. Executar verificações e levantamentos de controle tecnológico e ensaios físico-químicos e mecânicos de laboratório de solos, asfalto, cimentos e emulsões (compactação, CBR, limites de plasticidade e liquidez, granulometria por sedimentação, dosagem marschall, teor de betume, ensaios de campo com frasco de areia, cilindro e cravação, viga benckelman). Realizar, desenvolver e controlar resultados de ensaios em amostras em implantação, pavimentação e conservação rodoviária, obedecendo os métodos e normas preconizadas por entidades oficiais. Elaborar e auxiliar na elaboração de documentos, relatórios técnicos e estatísticos e afins. Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de materiais sob sua responsabilidade. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Participar de programas de qualidade. Elaborar documentação técnica. Utilizar programas de informática, operar sistemas e planilhas eletrônicas em sistemas integrados de gestão interna. Manter-se atualizado. Desenvolver outras atividades correlatas.

**3.5.2.5 Técnico de Manejo e Meio Ambiente:** Executar, sob supervisão, atividades de defesa sanitária animal e vegetal; atividades de inspeção, inclusive na fiscalização do trânsito de animais, vegetais e de produtos agropecuários e nas exposições e feiras agropecuárias. Colaborar na divulgação de campanhas de vacinação na área de saúde animal. Prestar assistência técnica, orientando sobre o plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais. Prestar assistência e orientar sobre a comercialização de produtos e procedimentos de biossegurança. Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Fazer coleta e análise de amostras de terra. Executar trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura. Orientar sobre a criação e reprodução do gado. Preparar e orientar a preparação de pastagens ou forragens. Executar projetos agropecuários em suas etapas. Orientar atividades agropecuárias, verificando condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover atividades relacionadas à capacitação, organização extensivo rural. Supervisionar e executar atividades relacionadas a recursos naturais renováveis. Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais. Inventariar florestas e planejar atividades florestais. Atuar na preservação e conservação da biodiversidade. Monitorar fauna e flora. Operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos. Supervisionar e executar processos de controle ambiental incluindo levantamentos meteorológicos, edafoclimáticos e seus afins. Realizar análises físico – químicas e microbiológicas dos efluentes. Registrar resultados e outras ocorrências. Elaborar orçamentos e outros documentos técnicos. Preencher formulários. Recepcionar, orientar e prestar informações ao público. Colaborar na realização de treinamentos e participar de pesquisas.

**3.5.2.6 Técnico de Segurança do Trabalho:** Participar da elaboração, implementação e acompanhamento de políticas, programas e projetos públicos de saúde e segurança do trabalho; Inspeccionar equipamentos, maquinários

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

e métodos de trabalho, para identificar e prevenir riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar da elaboração e implementação de ações educativas e treinamentos na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e elaborar laudos periciais; Investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle; promover a adoção de dispositivos de segurança; emitir relatórios, informações técnicas e demais documentações; levantar e atualizar dados, informações e indicadores na área.

#### **4 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

---

**4.1** Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para a área/cargo/função, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste edital.

**4.2** Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**4.3** O percentual de vagas reservado neste edital para afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

**4.4** Para efeitos do previsto neste edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 4º, da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**4.5** O candidato afrodescendente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

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

**4.7** O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência ofertadas.

**4.8** Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral da área.

**4.9** Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato deverá enviar eletronicamente ao Instituto AOCB a **Declaração, conforme modelo do Anexo II** devidamente preenchida e assinada.

**4.9.1** O candidato afrodescendente deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do Instituto AOCB – <https://www.institutoaocb.org.br>, da declaração elencada no subitem 4.9, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV**, conforme orientações a seguir:

**a)** o arquivo contendo o documento correspondente para análise deve estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;**

**a.1)** o candidato ao optar pelo envio do arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

**b)** a imagem do documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

**c)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se a imagem carregada na tela de protocolo está correta;

**d)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**4.9.2** O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato e enviando ao e-mail de atendimento [candidato@institutoaocb.org.br](mailto:candidato@institutoaocb.org.br), anexando também o documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura que comprovem tal alteração com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição no período indicado **no Cronograma Previsto – Anexo IV**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**4.10** Os candidatos afrodescendentes que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste item, não poderão concorrer às vagas reservadas de Afrodescendente, concorrendo, tão somente, às vagas da ampla concorrência.

## **5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

---

**5.1** À pessoa com deficiência, amparada pelo art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

**5.1.1** Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

**5.2** O percentual de vagas reservado neste edital às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

**5.3** Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público.

**5.4** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;
- e) declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, nos termos do inciso III, art. 36, do Decreto Estadual nº 7.116/2013, e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.5** Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015, o candidato na condição de pessoa com deficiência aprovado na Prova Objetiva será convocado, mediante edital específico, para encaminhar os documentos relacionados abaixo:

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

**5.5.1** No laudo médico a que se refere a alínea “b” do item 5.5, deve estar mencionado se o candidato na condição de pessoa com deficiência faz uso de órtese, prótese ou adaptações.

**5.5.2** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá enviar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**5.5.3** Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá enviar o original do exame de acuidade visual com e sem correção em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizado em até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**5.5.4** Quando se tratar de deficiência física, apresentar exames complementares específicos que corroborem a comprovação da referida deficiência.

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

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**5.5.6** Os prazos previstos nos subitens 5.5.2 e 5.5.3 não se aplicam quando apresentado laudo médico pericial que atesta deficiências de caráter permanente nos termos da Lei Estadual nº 21.575/2023, mantidas as demais exigências. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

**5.6** Os documentos listados no subitem 5.5 deverão ser enviados, mediante convocação específica, à Divisão de Perícia Médica-DPM/DSS/SEAP, conforme o inciso V, do art. 57, da Lei Estadual nº 18.419/2015, e a confirmação do enquadramento ocorrerá antes da divulgação da classificação final preliminar, vedada neste momento, qualquer análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

**5.7** Os candidatos com deficiência que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**5.8** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público, observado o disposto no art. 59 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

**5.9** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.10** Será assegurado às pessoas com deficiência, nos termos do art. 51, da Lei Estadual nº 18.419/2015, o pleno exercício de seu trabalho, vedada a intervenção de terceiros, conforme o disposto no art. 39, do Decreto Estadual nº 7.116/2013.

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

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

**5.12** O candidato que não se declarar com deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, concorrendo, tão somente, às vagas da ampla concorrência.

**5.13** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, bem como comprovado o direito a reserva de vagas nos termos do subitem 5.5, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

**5.14** A realização da prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo Instituto AOCF.

## **6 DAS INSCRIÇÕES**

---

### **6.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**6.1.1** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

- a) o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios e preencher os requisitos para investidura nos cargos/funções;
- b) o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos e aplicação dos critérios de avaliação e seleção, inerentes a este concurso, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e pontuações obtidas no decorrer de todo o concurso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**6.1.2** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

**6.1.3** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato,

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

eximindo-se a SEAP e o Instituto AOCF de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto.

**6.1.3.1** O candidato deverá declarar no ato da inscrição de que está em dia com as obrigações eleitorais, nos termos da legislação eleitoral.

**6.1.4** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.1.5** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**6.1.6** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste edital.

**6.1.7** No ato da inscrição o candidato deverá optar:

- a) por apenas uma área de abrangência ofertada para o cargo/função, conforme disposto no Anexo I; e
- b) optar por uma das cidades disponíveis para realização da prova, sendo elas: Cascavel/PR, Curitiba/PR, Francisco Beltrão/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR e Umuarama/PR.

**6.1.8** No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo transferência de valor pago para outro candidato.

**6.1.9** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto quando o concurso for cancelado ou, ainda, nas hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, pagamento a maior e pagamento a menor.

**6.1.9.1** A restituição de valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, conforme hipótese de que trata o subitem 6.1.9 deste edital, deverá ser solicitada mediante requerimento administrativo.

### **6.2** Dos Procedimentos para Inscrição:

**6.2.1** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, no site do Instituto AOCF – <https://www.institutoaocf.org.br> e **encontrar-se-ão abertas no período das 9h do dia 05/02/2024 até às 23h do dia 07/03/2024, indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV.**

**6.2.2** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 6.2.3 deste edital, até o dia do vencimento indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV**, observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada instituição bancária;
- d) caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.institutoaocf.org.br>, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o prazo de pagamento indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV**. As inscrições realizadas com pagamento após o prazo indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV** não serão acatadas.

**6.2.3** O valor da taxa de inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais) para o cargo de Agente de Execução e de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para o cargo de Agente Profissional.

**6.2.4** Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a cidade de realização da prova.

**6.2.5** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**6.2.6** É de responsabilidade do candidato acessar o link citado na alínea “d” do subitem 6.2.2 e efetuar a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto de pagamento.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**6.2.7** O Instituto AOCF, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no **Cronograma Previsto – Anexo IV**.

**6.2.8 Não será aceito** pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica, **DOC, TED, PIX**, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste edital.

**6.2.9** A SEAP e o Instituto AOCF não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**6.2.10** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, salvo no caso de isenção prevista no subitem 6.3.

**6.2.11** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**6.2.12** A comprovação da inscrição poderá ser feita por meio da lista definitiva de inscritos, cabendo ao candidato recorrer caso seu nome não conste na lista provisória de inscritos, nos termos do item 18.

**6.2.13** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**6.2.14** O candidato inscrito por terceiro(s) assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

### **6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**6.3.1** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição no site do Instituto AOCF – <http://www.institutoaocf.org.br>, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV**, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

**6.3.1.1 Doador de Sangue/Medula Óssea:** ser doador de sangue ou de medula óssea, nos termos das Leis Estaduais nº 19.293/2017, nº 20.310/2020 e nº 21.401/2023 e enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a) o candidato doador de sangue deverá comprovar ter realizado 2 (duas) doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação do edital de abertura do concurso;
- b) a comprovação da condição de doador de sangue ou de medula óssea será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado;
- c) considera-se, para enquadramento ao benefício previsto, somente a doação promovida de acordo com a legislação aplicável.

**6.3.1.2 Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná:** ser eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná, nos termos da Lei Estadual nº 19.196/2017, e enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a) considerar-se-á como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
  - I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
  - II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
  - III - Coordenador de Seção Eleitoral;
  - IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
  - V - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- b) entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição;
- c) para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não;
- d) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**6.3.1.3 CadÚnico:** ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos da Lei Estadual nº 19.695/2018, **não** sendo necessário envio de documentação, conforme procedimentos a seguir:

- a) indicar seu Número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição;
- b) o Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- c) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- d) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- e) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**6.3.2** Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento do valor de inscrição, nas condições de **Doadores de Sangue/Medula Óssea e Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná**, deverão fazer o **envio eletrônico**, via link, dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição disponível no site do Instituto AOCP - <http://www.institutoaocp.org.br>, documentos comprobatórios de acordo com a modalidade de isenção pleiteada, no período indicado no **Cronograma Previsto – Anexo IV**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, **PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
  - a.1) O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- b) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**6.3.3 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos, conforme subitem 6.3.2;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- f) realizar o pedido em desacordo com este edital.

**6.3.4** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.3.5** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste edital.

**6.3.6** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos termos do item 18.

**6.3.7** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**6.3.8** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da inscrição e eventual recurso apresentado **indeferidos**, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste edital.

**6.3.9** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.10** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada **na data indicada no Cronograma Previsto –**

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

Anexo IV, no endereço eletrônico <http://www.institutoaocp.org.br>.

### **7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

---

**7.1 Das Lactantes:** a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, poderá solicitar essa condição de atendimento no ato da inscrição.

**7.1.1** No dia de realização da prova, a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.

**7.1.2** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**7.1.3** Para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação.

**7.1.4** Em hipótese alguma será permitida a entrada da criança ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.

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

**7.1.6** O Instituto AOCP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**7.1.7** O tempo despendido com a amamentação será revertido em favor da candidata para a realização da prova, **limitado ao máximo de 01 (uma) hora.**

**7.2 Do Nome Social:** o candidato que desejar ser atendido pelo **Nome Social (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero)**, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição.

**7.2.1** Neste caso, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário Eletrônico de Inscrição, solicitando o atendimento pelo Nome Social.

**7.2.2** Deverá, ainda, enviar eletronicamente cópia simples do documento oficial de identidade, nos moldes do subitem 7.6.

**7.2.2.1** Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCP e a SEAP reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

**7.2.3** Para esta condição especial, o candidato deverá realizar sua inscrição utilizando o Nome Civil e optar pelo uso de Nome Social, inserindo-o no Formulário Eletrônico de Inscrição na sequência.

**7.2.4** O Nome Social será o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

**7.2.5** Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 10.8.

**7.3 Das doenças infectocontagiosas:** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao Instituto AOCP, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico do Instituto AOCP - [candidato@institutoaocp.org.br](mailto:candidato@institutoaocp.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** - atendimento especial. No laudo médico deverá constar a assinatura e o carimbo do médico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**7.3.1** O subitem 7.3 não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente. [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**7.4 Da detecção de metais:** Considerando a possibilidade dos candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** para comunicar a situação ao Instituto AOCF previamente, nos moldes do subitem 7.6. No laudo médico deverá constar assinatura e o carimbo do médico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**7.4.1** No dia de realização da prova, esses candidatos deverão apresentar os exames e laudos (com assinatura, carimbo e número do CRM do médico) que comprovem o uso de tais equipamentos.

**7.5 Das outras condições:** o candidato que necessitar de outras condições especiais para a realização da prova, poderá solicitá-la no ato da inscrição. As condições são, entre outras, as seguintes:

**a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;

**b) Prova em Braile:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;

**c) Prova em vídeo em Língua Brasileira de Sinais (Libras):** prova traduzida em Libras e gravadas em vídeo (DVD);

**d) Computador com leitor de telas de uso livre como NVDA, DOSVOX;**

**e) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;

**f) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta da prova;

**g) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdos ou com deficiência auditiva;

**h) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas;

**i) Acesso Fácil:** local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida;

**j) Mesa adequada para cadeirantes:** local de prova com mesa acessível para pessoa em cadeira de rodas;

**k) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização da prova 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 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.

**l)** Para solicitação de condições, além das elencadas nas alíneas deste subitem, o candidato deverá especificar no campo “**Descrição da solicitação adicional**” do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**7.5.1** Para comprovação destas condições, o candidato deverá enviar **laudo médico específico para esse fim**, nos moldes do subitem 7.6. O laudo médico deverá conter assinatura e o carimbo do médico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**7.5.2** Quando se tratar de pessoa com deficiência o laudo médico deverá atestar a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, e/ou Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura e o carimbo do médico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**7.5.2.1** Na hipótese de solicitação de **Tempo Adicional**, disposta na alínea “k” do subitem 7.5, além do laudo médico a que se refere o subitem 7.5.2, o candidato deverá apresentar parecer emitido por especialista na área de sua deficiência (com assinatura, carimbo e número do CRM do médico) na forma do art. 38 do Decreto Estadual nº 7.116/2013, de forma a justificar tal pedido.

**7.5.3** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova, deverá enviar **laudo médico específico para esse fim**, nos moldes do subitem 7.6. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular. No laudo médico deverá constar assinatura e o carimbo do médico com o respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**7.6 Do envio da documentação comprobatória:** O candidato que requerer atendimento especial nas hipóteses constantes nos subitens 7.2 (nome social), 7.4 (detecção de metais) e 7.5 (outras condições) deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do Instituto AOCF – <https://www.institutoaocf.org.br>, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo III**, conforme orientações a seguir:

**a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo;**

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- a.1) o candidato ao optar pelo envio do arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação;
- b) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**7.6.1** O envio de solicitação e documentação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCF, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.6.2** O envio da documentação incompleta, fora do prazo indicado no subitem 7.6, ou por outra via diferente da estabelecida neste edital, causará o indeferimento da solicitação de condição especial.

**7.6.3** O Instituto AOCF não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

**7.7** A SEAP e o Instituto AOCF não se responsabilizarão por documentos não 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.

**7.8** Os laudos médicos e pareceres emitidos por profissionais de saúde terão validade somente para este Concurso Público.

**7.9** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das etapas, poder-se-á anular a inscrição, a prova e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

**7.10** O candidato que não atender aos dispositivos deste item não terá a prova e/ou condição especial atendida.

**7.11** O resultado da análise da solicitação de condição especial será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCF – <https://www.institutoaocf.org.br>, na data **indicada no Cronograma Previsto – Anexo III.**

## **8 DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL**

**8.1** O edital com a homologação das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência – AC, Pessoas com Deficiência – PCD e Afrodescendentes - AFRO)** e o resultado definitivo dos **pedidos de Atendimento Especial**, serão divulgados no endereço eletrônico do Instituto AOCF - <https://www.institutoaocf.org.br>, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo IV.**

**8.2** Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocf.org.br](mailto:candidato@institutoaocf.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo, Função e Número de Inscrição, **nos períodos indicados Cronograma Previsto – Anexo IV.**

**8.2.1** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item 8.2 deste edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**8.3** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

**8.4** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**  
Diretoria

**9 DAS ETAPAS**

**9.1 DA PROVA OBJETIVA:**

**9.1.1** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o quadro a seguir:

Prova Objetiva		Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo Exigido	
					Em cada conhecimento	Total da Prova
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	8	1	8	10 pontos	25 pontos
	Raciocínio Lógico	5	1	5		
	Legislação	7	1	7		
Conhecimentos Específicos		30	1	30	15 pontos	
		50		50		

**9.1.1.1** A Prova Objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, de 01 (um) ponto cada, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos. A de Conhecimentos Gerais compreenderá 8 (oito) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de Raciocínio Lógico e 7 (sete) questões de Legislação.

**9.1.2** A Prova Objetiva de múltipla escolha, será distribuída pelos conhecimentos nos termos do subitem 9.1.1, conforme Conteúdo Programático constante do **Anexo III** deste edital, sendo que cada questão conterà **5 (cinco) alternativas** com uma única resposta correta.

**9.1.3** A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, considerando-se **APROVADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

**a)** tenha acertado, no mínimo, **10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais**, sendo:

**I)** no mínimo, **03 (três) questões de Língua Portuguesa;**

**II)** no mínimo, **01 (um) questão de Raciocínio Lógico;**

**III)** no mínimo, **02 (duas) questões de Legislação;**

**b)** tenha acertado, no mínimo, **15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos;**

**c)** tenha obtido, no mínimo, **25 (vinte e cinco) pontos do total da Prova Objetiva.**

**9.1.3.1** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** da Prova Objetiva, **não podendo zerar em nenhuma das áreas de conhecimento.**

**9.1.3.2** O candidato que não for **APROVADO** na Prova Objetiva, nos termos do subitem 9.1.3 deste edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.1.4** O gabarito preliminar e o Caderno de Questões da Prova Objetiva serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>.

**9.1.5** O resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato serão divulgados no site do Instituto AOCB – <https://www.institutoaocp.org.br>, do qual o candidato poderá apresentar recurso, nos termos do item 18. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da Prova Objetiva.

**10 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**10.1** A Prova Objetiva será realizada nas cidades indicadas no subitem 2.2 deste edital, **na data prevista de 14/04/2024, conforme o Cronograma Previsto – Anexo IV.**

**10.2** A duração e o período de realização da Prova Objetiva será:

Prova	Período	Cargo/Função	Duração da Prova
Objetiva	Tarde	Para os cargos de Agente Profissional e Agente de Execução nas suas respectivas funções	04 (quatro) horas

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**10.3** Na duração da Prova Objetiva já está incluído o tempo para leitura das instruções e coleta de digital. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

**10.3.1** Na duração da **Prova Objetiva** já está incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

**10.3.2** Quando, por qualquer razão fortuita, o Concurso Público 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 da prova, em garantia à isonomia do certame. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso Público.

**10.4** O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de realização da prova deverá ser emitido no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>, **na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.**

**10.5** Não será enviado, via correio, o cartão de convocação para a prova. A data, o horário e o local da realização da prova serão disponibilizados conforme o subitem 10.4 deste edital.

**10.6** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**10.7** O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento dos locais de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto (original e físico)** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>.

**10.7.1** Será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal de prova. As bebidas devem ser acondicionadas em recipientes transparentes.

**10.8 São considerados documentos de identificação:** as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Reservista com foto ou Certificado de Dispensa com foto, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, dentro do prazo de validade.

**10.8.1** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da **Prova Objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**10.8.2 Não serão aceitos como documentos de identificação:** protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, Cartão de Informação do Candidato, comprovante de inscrição, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

**10.8.3** Não será permitido ao candidato o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos nas dependências físicas do local de realização da prova.

**10.8.4** Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCF.

**10.8.5** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.8.6** Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação original com foto não poderá fazer a prova e será eliminado deste Concurso Público.

**10.8.7** O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Concurso Público.

**10.8.8** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinados pelo Instituto AOCF.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**10.8.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitá-lo com antecedência.

**10.10** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.11** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**10.12** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para a prova, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**10.12.1** A inclusão de que trata o subitem 10.12 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

**10.12.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.13** O candidato deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

**10.14** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**10.15** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de prova.

**10.16 Durante o período de realização da prova, não será permitido ao candidato** o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**10.16.1** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**10.16.2** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**10.16.3** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 10.16, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

**10.16.4** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local da prova. A embalagem quando fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente poderá ser rompida após a saída do candidato do local de prova.

**10.16.5** É vedado o ingresso de candidato no local da prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, exceto nas hipóteses previstas em lei. Não haverá local para guarda desses objetos.

**10.16.6** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o Instituto AOCF e a SEAP por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.17** Recomenda-se que o candidato não leve para a realização da prova os objetos citados no subitem 10.16. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

**10.18** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identificação.

**10.19** O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas da prova com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste edital.

**10.20** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da prova. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**10.21** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**10.22** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.23** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**10.24** O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital e no Caderno de Questões da Prova Objetiva.

**10.25** As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto AOCF durante a realização da prova, complementam este edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**10.26** Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

**10.27** O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

**10.28** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste edital.

**10.28.1** O candidato poderá levar consigo seu Caderno de Questões da Prova Objetiva desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.2 deste edital, devendo obrigatoriamente devolver ao fiscal de sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

**10.28.2** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.26, terá o fato registrado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.28.3 É obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos**, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

**10.29** Em havendo número inferior de candidatos em uma mesma sala de aplicação, ou havendo candidato para o qual foi deferido tempo adicional, o fechamento será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

**10.30** Não será permitida, nos locais de realização de prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto AOCF, observado o previsto no subitem 7.1 deste edital.

**10.31** Ao terminar a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**10.32** No dia da realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

**10.33** O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização da prova, observado o subitem 7.4.

**10.34 Será eliminado o candidato que:**

**a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 10.8 deste edital; ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.26 deste edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- i) não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.27 deste edital; ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões da Prova Objetiva, com exceção do subitem 10.28.1; ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital, salvo quando constatada sua impossibilidade, devendo ser registrado na ata da respectiva sala;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores, coordenadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto AOCP;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas.

### 11 DA FUNÇÃO DE JURADO

---

11.1 O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, entre a data de publicação da referida lei e a data de publicação deste edital, poderá utilizar dessa prerrogativa, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 10 de agosto de 2008, como um dos critérios de desempate conforme estipulado **alínea “f” do subitem 12.3**.

11.2 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário.

11.3 O candidato deverá indicar esta informação no ato de inscrição.

11.4 Antes do resultado preliminar da Prova Objetiva, o candidato será convocado, por meio de edital específico, para fazer o **envio eletrônico** da documentação comprobatória descrita no subitem 11.2, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo**;
- a.1) o candidato ao optar pelo envio do arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação;
- b) para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;  
e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**11.4.1** O não envio ou envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no edital específico, ou por outra via diferente da estabelecida em edital, causará o indeferimento do benefício.

**11.4.2** O Instituto AOCB não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

## **12 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**12.1** Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste edital.

**12.2** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, conforme disposto nos subitens 1.8 e 1.8.1.

**12.3** Na hipótese de igualdade de pontuação final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critérios abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da Prova Objetiva, conforme Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação em Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) maior pontuação em Conhecimentos Gerais da Prova Objetiva;
- d) maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, conforme o item 11 deste edital;
- f) maior idade, considerando dia, mês e ano, excetuando o item “a”;
- g) persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.

**12.3.1** Na hipótese do candidato ser classificado nas três listas a que se referem os subitens 1.8 e 1.8.1, o mesmo será convocado, mediante edital específico, para manifestar sua opção por concorrer além da lista geral **por uma** das reservas mencionadas.

**12.4** A classificação final dos candidatos, após decididos os recursos, será publicada, mediante edital específico, no site do Diário Oficial do Estado – Suplemento de Concursos Públicos [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do Instituto AOCB, <https://www.institutoaocb.org.br>.

**12.5** Após a publicação da classificação final será publicada a homologação do Concurso Público.

## **13 DA VISITA TÉCNICA**

---

**13.1** A **Visita Técnica**, de caráter informativo e eliminatório, será realizada para a área/cargo/função em que houver vaga para atendimento à unidade de privação ou restrição de liberdade.

**13.2** A Visita Técnica terá por objetivo proporcionar aos candidatos conhecer o ambiente, a dinâmica funcional e as atribuições do respectivo cargo/função em unidade de privação ou restrição de liberdade, subsidiando, assim, a opção do candidato, por ocasião da escolha de vagas.

**13.3** Os candidatos Aprovados e Classificados na quantidade de vagas ofertadas por área/cargo/função serão convocados, por meio de edital específico, no qual constarão os locais, datas, horários e os critérios para a realização desta etapa.

**13.3.1** Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização dessa etapa fora da data, horário e local estabelecidos para a Visita Técnica.

**13.3.2** A Visita Técnica será realizada na área de opção de vaga por ocasião da inscrição.

**13.3.3** Os candidatos ausentes serão considerados desistentes, portanto, eliminados.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

**13.4** Os candidatos que comparecerem à Visita Técnica em unidade de privação ou restrição de liberdade serão convocados para a escolha de vagas.

#### **14 DA ESCOLHA DE VAGA**

---

**14.1** Quando houver oferta de vagas para mais de um órgão, de mesma área/cargo/função, poderá haver escolha de vagas, observado sempre o interesse da Administração Pública.

**14.1.1** No caso de ocorrer escolha de vagas será observada a ordem de classificação geral, nos termos do Decreto Estadual nº 7.116/2013.

**14.2** Será excluído do Concurso Público o candidato convocado que não concordar em atuar em quaisquer das vagas ofertadas ou não comparecer no local, data e horário estabelecido em edital específico.

**14.3** Os candidatos que escolherem vagas destinadas ao atendimento de unidade de privação ou restrição de liberdade prosseguirão para as demais etapas previstas no subitem 2.1.1, na forma dos itens 15 a 17.

**14.4** Os candidatos que escolherem as demais vagas serão convocados para avaliação médica.

#### **15 DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

---

**15.1** A **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, será aplicada, mediante convocação em edital específico, aos candidatos que escolheram atuar em unidade de privação ou restrição de liberdade.

**15.2** A avaliação psicológica tem por objetivo verificar se o candidato demonstra as competências pessoais necessárias para o bom desempenho da função em unidade de privação ou restrição de liberdade, considerando as atividades a serem desempenhadas descritas no respectivo Perfil Profissiográfico, sendo o candidato considerado **Apto** ou **Inapto**.

**15.3** A avaliação consistirá na análise objetiva e padronizada de características cognitivas, emocionais, de personalidade e motivacionais dos candidatos, podendo ser aplicada coletivamente. Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários ou inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e realizados por psicólogos registrados no Conselho Regional de Psicologia.

**15.4** Os locais, datas, horários e os critérios para a realização da Avaliação Psicológica, inclusive quanto aos recursos que poderão ser interpostos pelos candidatos, constarão do edital específico de convocação para esta etapa do Concurso Público, obrigando-se os candidatos convocados a atendê-los.

**15.5** Os candidatos **Aptos** na Etapa Avaliação Psicológica, serão convocados para a investigação social.

#### **16 DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

---

**16.1** A **Investigação Social**, de caráter eliminatório, consistirá na verificação de antecedentes nas esferas penal, civil e administrativa, além da sindicância de vida pregressa, cuja finalidade reside em verificar se o candidato possui condições compatíveis com o cargo/função em unidade de privação ou restrição de liberdade.

**16.2** Os critérios para a realização desta etapa, constarão do edital específico de convocação, obrigando-se os candidatos convocados a atendê-los.

**16.3** A documentação exigida para a verificação de antecedentes criminais tem por objetivo a comprovação de existência ou não de decisão judicial criminal transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento de pena.

**16.4** Ao término da investigação, o candidato será avaliado como **Indicado** ou **Não Indicado**.

#### **17 DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

---

**17.1** Os candidatos aprovados na(s) etapa(s) prevista(s) e classificados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados para a **Avaliação Médica**, cuja etapa abrangerá exames de auxílio diagnóstico e clínicos, a serem detalhados em edital específico.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- 17.2** Os exames de auxílio diagnóstico, bem como as avaliações clínicas correrão às expensas do candidato.
- 17.3** A avaliação médica será realizada mediante o encaminhamento pelo candidato, por meio eletrônico, de toda documentação solicitada. Os procedimentos para o encaminhamento da documentação constarão de edital específico.
- 17.4** Compete à Divisão de Perícia Médica – DPM a homologação do resultado da Avaliação Médica.
- 17.5** Na Avaliação Médica, será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo.
- 17.6** A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **Apto** ou **Inapto**, assegurado ao candidato o direito de recurso, na forma estabelecida em edital específico.
- 17.6.1** A avaliação médica não poderá excluir o candidato em razão de sua deficiência, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 55, da Lei Estadual nº 18.419/2015.
- 17.6.2** Os candidatos convocados que escolheram vagas destinadas ao atendimento de unidade de privação ou restrição de liberdade, deverão realizar, além dos exames indicados, o Exame Toxicológico, conforme edital específico.
- 17.6.2.1** O Exame Toxicológico se dará as expensas do Estado, sendo realizado nos locais indicados em edital específico.

## **18 DOS RECURSOS**

---

**18.1** Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;
- c) às questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva;
- e) a não confirmação do enquadramento na reserva para pessoas com deficiência;
- f) ao resultado e classificação preliminar do Concurso Público;
- g) ao resultado preliminar da avaliação psicológica;
- h) ao resultado preliminar da investigação social;
- i) ao resultado da avaliação médica.

**18.1.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

**18.1.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>, sob pena de perda do prazo recursal.

**18.2** Para os recursos previstos do subitem 18.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Instituto AOCp – <https://www.institutoaocp.org.br>, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

**18.3** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita eletronicamente mediante data de envio e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

**18.4** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de prova e gabarito, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

**18.5** Para situação mencionada no item 18.1, alínea “c” deste edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**18.6** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- h) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**18.7** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 18.1 deste edital.

**18.8** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

**18.8.1** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receberem pontuação a mais.

**18.9** No que se refere ao subitem 18.1, alínea “c” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**18.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 18.8 e 18.9 deste edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida ou habilitação exigida. [\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)

**18.11** Recurso interposto em desacordo com este edital não será considerado.

**18.12** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**18.13** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

**18.14** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**18.15** Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br>.

**18.16** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico <https://www.institutoaocp.org.br> do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

**18.17** A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, ou a comissão responsável pela etapa, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **19 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

### **19.1 Para a investidura no cargo:**

- a) ter no mínimo 18 anos;
- b) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado e, ainda, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos e obrigações civis e de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil por meio do Decreto Federal nº 3.927, de 19 de setembro de 2001;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, na data da posse;
- f) apresentar boa saúde;
- g) ter boa conduta;
- h) não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação; e
- i) cumprir as determinações deste edital.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

**19.2** Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 32 da Constituição Estadual do Paraná, em prazo determinado na convocação, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;
- b) declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI;
- c) declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
- d) carteira de identidade (RG);
- e) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
- f) certificado ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h) certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da posse;
- i) registro profissional no órgão de classe (adimplente/regular), quando exigido para a função;
- j) Carteira Nacional de Habilitação (em situação regular), quando exigida para a função.

**19.3** Para o exercício do cargo, apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) documento que informe o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
- c) certidão de nascimento e CPF dos filhos menores;
- d) comprovante de endereço atual;
- e) certidão de casamento e CPF do cônjuge;
- f) autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do Imposto de Renda das Pessoas Físicas - IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda;
- g) Declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda, caso seja isento de declarar IR;
- h) ficha cadastral preenchida;
- i) dados de conta corrente na Instituição financeira indicada pelo órgão;
- j) consulta à qualificação cadastral do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, demonstrando a regularidade dos dados.

**19.4** A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo, especificados no subitem 19.2 deste edital, impedirá a posse do candidato e, automática e consequentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

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

## **20 DA NOMEAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA**

---

**20.1** Os candidatos serão nomeados de acordo com o número de vagas ofertadas, bem como a classificação final, observadas as listas específicas e o atendimento do percentual legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, de acordo com o item 5, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o item 4 deste edital.

**20.2** A nomeação dos candidatos aprovados fica condicionada à observância do art. 22, parágrafo único, inciso IV, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101), quando do provimento do cargo.

**20.3** O candidato nomeado será lotado na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, e alocado em órgãos da Administração Direta e Autárquica, atendidos pelo Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, observado o disposto no Decreto Estadual nº 7.116/2013, bem como a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

**20.3.1** A alocação no órgão após a nomeação e posse, será em unidade de qualquer município que integra a área de opção de inscrição, a critério da Administração Pública.

**20.4** Poderá ocorrer aproveitamento de candidatos aprovados, mediante interesse e conveniência da Administração Pública, para provimento do mesmo cargo/função, em município não contemplado nas áreas constantes neste edital, desde que observada a ordem de classificação estadual.

**20.5** Em não havendo candidatos classificados remanescentes na área para o cargo/função, as vagas não preenchidas, a critério da Administração Pública, poderão ser remanejadas para outra área ou poderá ser utilizada a classificação estadual, nos termos do subitem 1.8.1.

**20.5.1** O candidato convocado para opção de classificação estadual, que porventura não concordar ou não comparecer na data e horário estabelecido em edital, manterá a classificação obtida no concurso conforme opção original, sem qualquer prejuízo, continuando na expectativa de nomeação durante o prazo de validade do concurso.

**20.6** Não serão ofertadas vagas para o mesmo cargo/função com candidato aprovado em concursos vigentes, observado o local de concorrência, em obediência ao art. 37, IV da Constituição Federal.

### **21 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018**

**21.1** O Instituto AOCF declara que 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 artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público;
- b) execução de contrato entre a SEAP e o Instituto AOCF para os fins de condução do certame;
- c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
- d) a depender do caso o consentimento, o qual virá de forma destaca e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.

**21.2** O Instituto AOCF declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados da SEAP, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

#### **21.3 Campos presentes no Formulário Eletrônico de Inscrição:**

- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / Email / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Senha / Estado Civil / Naturalidade / Declaração de quitação eleitoral.
- b) Campos condicionais:
  - b.1) NIS (Número de Identificação Social) - Exigido em solicitações de isenção CadÚnico.
  - b.2) É afrodescendente - Exigido para a reserva de vagas.
  - b.3) Pessoa com deficiência / Tipo de Deficiência / Código CID/CIF.
  - b.4) Solicitação de condições especiais para realização da prova.
  - b.5) Solicitação de tempo adicional.

**21.4** A SEAP, para fins de realização do presente Concurso Público, obriga-se, de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a tratar e/ou utilizar os dados dos candidatos que venham a se inscrever no presente certame, respeitando os princípios da finalidade, da adequação, da transparência, do livre acesso, da segurança, da prevenção e da não discriminação.

**21.5** O candidato, ao realizar sua inscrição estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados pela SEAP de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### 22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**22.1** Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do Instituto AOCF – <https://www.institutoaocf.org.br>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos.

**22.2** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames de auxílio diagnóstico, avaliações médicas, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, mudança de domicílio para a investidura no cargo e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**22.2.1** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência de todas as etapas previstas no Concurso Público.

**22.3** Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP homologar o resultado final do Concurso Público.

**22.4** A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste edital.

**22.5** Será excluído do Concurso Público, por ato do DRH/SEAP, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, em qualquer das etapas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Na hipótese de já ter sido nomeado será tornado sem efeito, na forma da lei, o respectivo ato de nomeação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**22.6** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados nos editais publicados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do Instituto AOCF – <https://www.institutoaocf.org.br>.

**22.7** Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso.

**22.8** Não haverá possibilidade de solicitação de “final de lista”.

**22.9** O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial, eletrônico e demais dados para eventual contato, observando as seguintes especificações:

- a) junto ao Instituto AOCF, através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@institutoaocf.org.br](mailto:candidato@institutoaocf.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame;
- b) após a homologação do Concurso Público, junto à Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos - DSRH/SEAP, através de e-mail: [dsrh.seap@seap.pr.gov.br](mailto:dsrh.seap@seap.pr.gov.br), para a hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato.

**22.10** Fazendo uso da prerrogativa prevista no subitem 22.9 deste edital, o Instituto AOCF e a SEAP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

**22.11** O descumprimento de quaisquer das instruções deste edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

**22.12** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**22.13** A SEAP e o Instituto AOCF reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos,

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**  
Diretoria

respeitadas as normas e os princípios legais.

**22.14** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.

**22.15** Para efeito de avaliação em todas as etapas deste Concurso Público, somente serão consideradas as legislações e alterações em dispositivos legais e normativos com entrada em vigor até a data de publicação deste edital. Qualquer dispositivo que entre em vigor após a publicação do presente Edital, somente será considerado para fins avaliativos se constar expressamente no Anexo III deste edital, por meio de eventual retificação promovida.

**22.16** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH/SEAP da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP.

**22.17** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto ao Instituto AOCF, na Central de Relacionamento com o Candidato, pelo e-mail atendimento [candidato@institutoaocf.org.br](mailto:candidato@institutoaocf.org.br) e telefone (44) 3013-4900, das 9h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

**22.18** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**22.19** O Instituto AOCF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

**22.20** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital e em editais específicos, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Curitiba, 02 de janeiro de 2024.

Ruth Duarte Menezes Correia  
**Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência, em exercício.**

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH**

Diretoria

**ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL</b>					
<b>ÁREA DE ABRANGÊNCIA</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>TOTAL VAGAS</b>	<b>AMPLA</b>	<b>PCD</b>	<b>AFRO</b>
<b>ÁREA 1</b>	ADMINISTRADOR	45	37	3	5
	ANALISTA DE PROCURADORIA	2	2	0	0
	ASSISTENTE SOCIAL	17	14	1	2
	BIBLIOTECÁRIO	2	2	0	0
	COMUNICADOR SOCIAL	8	6	1	1
	CONTADOR	18	15	1	2
	DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO	1	1	0	0
	ECONOMISTA	10	8	1	1
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	1	0	0
	ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	1	1	0	0
	ENGENHEIRO CIVIL	1	1	0	0
	ENGENHEIRO DE PESCA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2	2	0	0
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO MECÂNICO	2	2	0	0
	ESTATÍSTICO	5	3	1	1
	MÉDICO	3	3	0	0
	NUTRICIONISTA	2	2	0	0
	PEDAGOGO	1	1	0	0
	PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1	0	0
PSICÓLOGO	3	3	0	0	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	0	0	
<b>ÁREA 2</b>	ASSISTENTE SOCIAL	16	13	1	2
	CONTADOR	13	11	1	1
	ENGENHEIRO CIVIL	2	2	0	0
	PSICÓLOGO	6	4	1	1
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	0	0
<b>ÁREA 3</b>	ASSISTENTE SOCIAL	15	12	1	2
	CONTADOR	11	9	1	1
	ECONOMISTA	1	1	0	0
	ENGENHEIRO CIVIL	4	4	0	0
	PSICÓLOGO	5	3	1	1
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	0	0
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>203</b>	<b>169</b>	<b>14</b>	<b>20</b>

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

<b>CARGO: AGENTE DE EXECUÇÃO</b>					
ÁREA DE ABRANGÊNCIA	FUNÇÕES	TOTAL VAGAS	AMPLA	PCD	AFRO
<b>ÁREA 4</b>	FISCAL METROLÓGICO	4	4	0	0
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	12	1	2
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1	1	0	0
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1	0	0
<b>ÁREA 5</b>	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	2	2	0	0
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	9	7	1	1
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	5	3	1	1
	TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE	9	7	1	1
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	4	4	0	0
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>50</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Municípios que integram as Áreas de Abrangência:

### AGENTE PROFISSIONAL

Área 1: Curitiba e Região Metropolitana, Guarapuava, Irati, Paranaguá, Piraí do Sul, Ponta Grossa, São Mateus do Sul e União da Vitória.

Área 2: Apucarana, Araongas, Campo Mourão, Cornélio Procópio, Ibaiti, Iporã, Ivaiporã, Jacarezinho, Loanda, Londrina, Maringá, Paranaíba, Pitanga, Rolândia, Santo Antônio da Platina, Telêmaco Borba e Wenceslau Braz.

Área 3: Assis Chateaubriand, Cascavel, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Laranjeiras do Sul, Marechal Cândido Rondon, Pato Branco, Toledo e Umuarama.

### AGENTE DE EXECUÇÃO

Área 4: Curitiba.

Área 5: Cascavel, Cornélio Procópio, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina, Maringá, Paranaíba, Pato Branco, Pinhais, Pitanga, Ponta Grossa, Santo Antônio da Platina e Toledo.

**Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**  
Diretoria

**ANEXO II – DECLARAÇÃO PARA CONCORRER AS VAGAS DE AFRODESCENDENTE**

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2024 – DRH/SEAP**

**AUTODECLARAÇÃO AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, sob o nº de  
inscrição \_\_\_\_\_, Doc. Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF.  
nº \_\_\_\_\_, e considerando a necessidade de cumprimento da Lei Estadual nº  
14.274/2003, que dispõe sobre Reserva de vagas a Afrodescendentes em Concursos Públicos, para o fim  
específico de atender ao **Item 4** do Edital nº 002/2024 – DRH/SEAP que regulamenta o Concurso Público da  
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, **DECLARO**, nos termos do art. 4º da Lei Estadual  
nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003, que **me identifico como da raça etnia negra e de cor preta ou parda.**

Declaro ainda, estar ciente de que se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades  
legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e caso tenha sido nomeado e/ou empossado,  
de anulação de minha nomeação, após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o  
contraditório e a ampla defesa.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

#### CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DO CARGO AGENTE PROFISSIONAL

**LÍNGUA PORTUGUESA:** COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS. FIGURAS DE LINGUAGEM. SIGNIFICAÇÃO DE PALAVRAS E EXPRESSÕES. RELAÇÕES DE SINONÍMIA E DE ANTONÍMIA. ORTOGRAFIA. ACENTUAÇÃO GRÁFICA. USO DA CRASE. MORFOLOGIA: CLASSES DE PALAVRAS VARIÁVEIS E INVARIÁVEIS E SEUS EMPREGOS NO TEXTO. LOCUÇÕES VERBAIS (PERÍFRASES VERBAIS). FUNÇÕES DO “QUE” E DO “SE”. ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO E FUNÇÕES DA LINGUAGEM. DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL: EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL; EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS. DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COERÊNCIA TEXTUAL. REESCRITA DE FRASES E PARÁGRAFOS DO TEXTO: SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS; SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS OU DE TRECHOS DE TEXTO; REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ORAÇÕES E DE PERÍODOS DO TEXTO; REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE. SINTAXE: RELAÇÕES SINTÁTICO-SEMÂNTICAS ESTABELECIDAS NA ORAÇÃO E ENTRE ORAÇÕES, PERÍODOS OU PARÁGRAFOS (PERÍODO SIMPLES E PERÍODO COMPOSTO POR COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO). CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL. REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. COLOCAÇÃO PRONOMINAL. EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO E SUA FUNÇÃO NO TEXTO. FUNÇÃO TEXTUAL DOS VOCÁBULOS. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** NOÇÕES DE LÓGICA. DIAGRAMAS LÓGICOS: CONJUNTOS E ELEMENTOS. LÓGICA DA ARGUMENTAÇÃO. TIPOS DE RACIOCÍNIO. CONECTIVOS LÓGICOS. PROPOSIÇÕES LÓGICAS SIMPLES E COMPOSTAS. ELEMENTOS DE TEORIA DOS CONJUNTOS, ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM FRAÇÕES, CONJUNTOS, PORCENTAGENS E SEQUÊNCIAS COM NÚMEROS, FIGURAS, PALAVRAS.

**LEGISLAÇÃO:** DIREITO ADMINISTRATIVO: DEFINIÇÃO DE PRINCÍPIOS BÁSICOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. PODERES E DEVERES DOS AGENTES PÚBLICOS. PODERES VINCULADO, DISCRICIONÁRIO, HIERÁRQUICO, DISCIPLINAR E REGULAMENTAR, PODER DE POLÍCIA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CONCEITO E PODERES DO ESTADO, ENTIDADES POLÍTICAS E ADMINISTRATIVAS, ESPÉCIES DE AGENTES PÚBLICOS. ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: CONCEITO, NATUREZA E FINS, PRINCÍPIOS BÁSICOS. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. ATO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, CLASSIFICAÇÃO, INVALIDAÇÃO. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: IDEIA CENTRAL SOBRE CONTRATOS, FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTROLE ADMINISTRATIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO. NOÇÕES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: LEI ESTADUAL Nº 20.656/2021. TÍTULO IV, DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS, CAPÍTULO I, DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SEÇÃO I, DISPOSIÇÕES GERAIS, SEÇÃO II, DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES, SEÇÃO III, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR ENVOLVIDO E DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO DO SERVIDOR INDICIADO, SEÇÃO V, DA SINDICÂNCIA E SEÇÃO VI, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. NOÇÕES DO ESTATUTO DO SERVIDOR DO PARANÁ: LEI ESTADUAL Nº 6.174/1970 – TÍTULO II, DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA, CAPÍTULO I, DOS CARGOS; TÍTULO V, DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES, CAPÍTULO I, DO TEMPO DE SERVIÇO; TÍTULO VIII, DO REGIME DISCIPLINAR, CAPÍTULO II, DOS DEVERES, CAPÍTULO IV, DAS PROIBIÇÕES, CAPÍTULO V, DA RESPONSABILIDADE E CAPÍTULO VI, DAS PENALIDADES. NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): LEI Nº 8.069/1990 E SUAS ALTERAÇÕES. TÍTULO II, DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS, CAPÍTULO IV, DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER E CAPÍTULO V, DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### NÍVEL SUPERIOR

#### AGENTE PROFISSIONAL- ADMINISTRADOR

NOÇÕES SOBRE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADMINISTRAÇÃO PARA RESULTADOS: MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PARA RESULTADOS. PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICOS. FERRAMENTAS DE GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL. GESTÃO E MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO: INDICADORES DE DESEMPENHO. FERRAMENTAS PARA CONSTRUÇÃO DE INDICADORES. GESTÃO ESTRATÉGICA DA QUALIDADE. INOVAÇÃO E TECNOLOGIAS DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS: ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS. EQUIPES E LIDERANÇA. GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO. CARGOS E SALÁRIOS. MOTIVAÇÃO. ORGANIZAÇÕES DE APRENDIZAGEM. CULTURA ORGANIZACIONAL. GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL: PLANEJAMENTO (ESTRATÉGICO, TÁTICO E OPERACIONAL), ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: MISSÃO, VISÃO, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E ANÁLISE SWOT. GERÊNCIA DE PROJETOS: PMBOK - CONCEITOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, CICLO DE VIDA DO PROJETO, CONCEITOS BÁSICOS, ESTRUTURA E PROCESSOS. ESCRITÓRIO DE PROJETOS. GESTÃO DE PROCESSOS: NORMAS E PADRÕES. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO LOGÍSTICA. ADMINISTRAÇÃO DE BENS E MATERIAIS. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: ORÇAMENTO PÚBLICO. O CICLO ORÇAMENTÁRIO. ORÇAMENTO-PROGRAMA. PLANEJAMENTO NO ORÇAMENTO-PROGRAMA. RECEITA PÚBLICA E GASTOS PÚBLICOS. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000. NOÇÕES SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES: LEI Nº 14.133/2021. LICITAÇÕES: CONCEITOS E PRINCÍPIOS; MODALIDADES DE LICITAÇÃO; FASES DA LICITAÇÃO; CONTRATAÇÃO DIRETA; GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL; ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; TERMO DE REFERÊNCIA; MATRIZ DE RISCOS; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS; DEVERES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO. INEXECUÇÃO CONTRATUAL; EXTINÇÃO DOS CONTRATOS; SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; RESPONSABILIDADE CIVIL NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ANALISTA DE PROCURADORIA**

DIREITO CONSTITUCIONAL: CONSTITUIÇÃO. CONCEITO. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS. PODER CONSTITUINTE ORIGINÁRIO E DERIVADO. NORMAS CONSTITUCIONAIS. APLICABILIDADE E EFICÁCIA. DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS. SUPREMACIA DA CONSTITUIÇÃO. CONSTITUCIONALIZAÇÃO, DESCONSTITUCIONALIZAÇÃO, RECEPÇÃO E REPRISTINAÇÃO. HERMENÊUTICA E INTERPRETAÇÃO CONSTITUCIONAL. APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. NORMAS DE EFICÁCIA PLENA, CONTIDA E LIMITADA. NORMAS PROGRAMÁTICAS. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: INDIVIDUAIS E COLETIVOS. DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS, PRINCÍPIO DA IGUALDADE, LEGALIDADE, DIREITO ADQUIRIDO, ATO JURÍDICO PERFEITO, A COISA JULGADA. OS REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS: HABEAS CORPUS, MANDADO DE SEGURANÇA, AÇÃO POPULAR, DIREITO DE PETIÇÃO, HABEAS DATA, MANDADO DE INJUNÇÃO, AÇÃO CIVIL PÚBLICA. DIREITOS SOCIAIS E SUA EFETIVAÇÃO. RESERVA DO POSSÍVEL. ORGANIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA DO ESTADO. ESTADO FEDERAL. CONCEITO. FEDERAÇÃO BRASILEIRA. CARACTERÍSTICAS. INTEGRANTES DA FEDERAÇÃO: BENS E SISTEMAS DE REPARTIÇÃO DE COMPETÊNCIA. ESTADO-MEMBRO: AUTONOMIA E COMPETÊNCIAS. CRIAÇÃO, REFORMULAÇÃO E EXTINÇÃO. PODER CONSTITUINTE ESTADUAL. INTERVENÇÃO FEDERAL E INTERVENÇÃO ESTADUAL. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS. DISPOSIÇÕES GERAIS. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS. PODER EXECUTIVO: ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES. PODER REGULAMENTAR. PODER LEGISLATIVO. ESTRUTURA. FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES. PROCESSO LEGISLATIVO E INICIATIVA. FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. COMISSÕES PARLAMENTARES. TRIBUNAL DE CONTAS. PODER JUDICIÁRIO. DISPOSIÇÕES GERAIS. ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO. ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS. CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. FUNÇÕES ESSENCIAIS À JUSTIÇA. MINISTÉRIO PÚBLICO. CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO. ADVOCACIA. DEFENSORIA PÚBLICA. ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO. ATRIBUIÇÕES. SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO. PRINCÍPIOS GERAIS. COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA DOS ENTES FEDERATIVOS. LIMITAÇÕES, IMUNIDADES E PRIVILEGIOS. REPARTIÇÃO DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS. FINANÇAS PÚBLICAS. NORMAS GERAIS. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO. PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ORÇAMENTÁRIOS. LEI ORÇAMENTÁRIA. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. PRINCÍPIOS. INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO. DIREITO DE PROPRIEDADE. LIMITAÇÕES E CONDIÇÕES DE SEU EXERCÍCIO. DESAPROPRIAÇÃO. MEIO AMBIENTE NO ÂMBITO CONSTITUCIONAL. DA SEGURIDADE SOCIAL: DA SAÚDE. CONTROLE DA CONSTITUCIONALIDADE. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE POR OMISSÃO. ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL. CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE DAS NORMAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS. SÚMULAS VINCULANTES E REPERCUSSÃO GERAL. TÉCNICAS DE DECISÃO NO CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. NOÇÃO E OBJETO. O DIREITO ADMINISTRATIVO E SEUS PRINCÍPIOS INFORMADORES. DIREITO ADMINISTRATIVO. CONCEITO. OBJETO. FONTES. OS PODERES E DEVERES DO ADMINISTRADOR. USO DO PODER. ABUSO DO PODER. EXCESSO DE PODER. DESVIO DE FINALIDADE. OMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. CONCEITO. PRINCÍPIOS EXPRESSOS E IMPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADVOCACIA PÚBLICA. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PARANÁ. PRECEITOS CONSTITUCIONAIS. LEIS COMPLEMENTARES ESTADUAIS Nº 26/1985, 40/1987, 161/2013, 246/2022. FATOS ADMINISTRATIVOS E ATOS ADMINISTRATIVOS. ATOS DE DIREITO PRIVADO PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. ELEMENTOS E REQUISITOS. VINCULAÇÃO E DISCRICIONARIEDADE. PERFEIÇÃO, VALIDADE E EFICÁCIA. ATRIBUTOS. TEORIA DOS MOTIVOS DETERMINANTES. DEFEITOS. DESFAZIMENTO. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO. CONVALIDAÇÃO E CONFIRMAÇÃO. AGENTES PÚBLICOS. REGIME CONSTITUCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS. ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL NO SERVIÇO PÚBLICO. DIREITOS, DEVERES E

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

RESPONSABILIDADE. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. LEI ESTADUAL 6.174/70 (REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS CIVIS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO PARANÁ.). REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS. EMENDA CONSTITUCIONAL FEDERAL 103/2019. EMENDA CONSTITUCIONAL ESTADUAL 45/2019. LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 233/2021. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. EMPREGADO PÚBLICO. PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. VINCULADO. DISCRICIONÁRIO. HIERÁRQUICO, DISCIPLINAR, REGULAMENTAR E DE POLÍCIA. USO E ABUSO DO PODER. RESPONSABILIDADE EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO. RESPONSABILIDADE POR ATO COMISSIVO DO ESTADO. RESPONSABILIDADE POR OMISSÃO DO ESTADO. REQUISITOS PARA A DEMONSTRAÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO ESTADO. CAUSAS EXCLUDENTES E ATENUANTES DA RESPONSABILIDADE DO ESTADO. REPARAÇÃO DO DANO. DIREITO DE REGRESSO. SERVIÇOS PÚBLICOS. CONCEITO. PRINCÍPIOS E ELEMENTOS CONSTITUTIVOS. FORMAS DE PRESTAÇÃO E MEIOS DE EXECUÇÃO. DELEGAÇÃO. CONCESSÃO, PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO. PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA. CENTRALIZAÇÃO, DESCENTRALIZAÇÃO, CONCENTRAÇÃO E DESCONCENTRAÇÃO. ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES, EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA. ENTIDADES PARAESTATAIS E TERCEIRO SETOR. CONSÓRCIOS PÚBLICOS E CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO ENTRE OS ENTES FEDERADOS. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTROLE EXERCIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTROLE JUDICIAL. CONTROLE LEGISLATIVO. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. (LEI 8429/92 E ATUALIZAÇÕES). PROCESSO ADMINISTRATIVO. LEI ESTADUAL Nº 20656/2021. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONCEITO E CARACTERES JURÍDICOS. AS DIVERSAS ESPÉCIES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. TEORIAS DA FORÇA MAIOR, DA IMPREVISÃO E DO FATO DO PRÍNCIPE. EXTINÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. FORMAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. LICITAÇÃO: CONCEITO, FUNDAMENTOS, MODALIDADES E PROCEDIMENTOS. LEI Nº 14.133/2021. DOMÍNIO PÚBLICO E BENS PÚBLICOS. REGIME JURÍDICO. AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO IMPRESCRITIBILIDADE, IMPENHORABILIDADE. FORMAS DE UTILIZAÇÃO POR PARTICULARES. INTERVENÇÃO NA PROPRIEDADE. DESAPROPRIAÇÃO. NORMAS BÁSICAS. DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA OU INTERESSE SOCIAL. IMISSÃO NA POSSE. INDENIZAÇÃO. DECRETO-LEI Nº 3.365/1941. PAGAMENTO. ANULAÇÃO. DESVIO DE FINALIDADE. DESISTÊNCIA. SERVIDÃO ADMINISTRATIVA. REQUISICÃO. OCUPAÇÃO PROVISÓRIA. LIMITAÇÃO ADMINISTRATIVA. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: PRINCÍPIOS GERAIS DE DIREITO E LEI DE INTRODUÇÃO ÀS NORMAS DO DIREITO BRASILEIRO. VIGÊNCIA, APLICAÇÃO, OBRIGATORIEDADE, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS NORMAS. CONFLITO DAS LEIS NO TEMPO. EFICÁCIA DAS LEIS NO ESPAÇO. DIREITO ADQUIRIDO. ATO JURÍDICO PERFEITO. LACUNAS. ANTINOMIAS. JUÍZO DE EQUIDADE. PESSOAS NATURAIS. CONCEITO. INÍCIO DA PESSOA NATURAL. PERSONALIDADE. CAPACIDADE. DIREITOS DA PERSONALIDADE. NOME CIVIL E ESTADO CIVIL. DOMICÍLIO E AUSÊNCIA. PESSOA JURÍDICA. NOÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. AQUISIÇÃO DA PERSONALIDADE. CAPACIDADE E REPRESENTAÇÃO. EXTINÇÃO. ASSOCIAÇÕES, ORGANIZAÇÕES SOCIAIS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE INTERESSE PÚBLICO. FUNDAÇÕES. DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA. RESPONSABILIDADE DA PESSOA JURÍDICA E DOS SÓCIOS. BENS. CLASSIFICAÇÃO. FATOS JURÍDICOS. ATO JURÍDICO. ATOS JURÍDICOS LÍCITOS. ATOS ILÍCITOS. DA FORMA DOS ATOS JURÍDICOS E SUA PROVA. DAS NULIDADES. NEGÓCIO JURÍDICO. DISPOSIÇÕES GERAIS. CLASSIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO. ELEMENTOS. REPRESENTAÇÃO. CONDIÇÃO, TERMO E ENCARGO. DEFEITOS. ERRO OU IGNORÂNCIA, DOLO, COAÇÃO, SIMULAÇÃO, ESTADO DE PERIGO, LESÃO, FRAUDE CONTRA CREDORES. EXISTÊNCIA, EFICÁCIA, VALIDADE, INVALIDADE E NULIDADE. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA. CAUSAS IMPEDITIVAS OU SUSPENSIVAS, CAUSAS INTERRUPTIVAS. A PRESCRIÇÃO E A FAZENDA PÚBLICA. DIREITO DAS OBRIGAÇÕES. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS. MODALIDADES. TRANSMISSÃO. ADIMPLEMENTO E EXTINÇÃO. TEORIA DO INADIMPLEMENTO. IMPOSSIBILIDADE DA PRESTAÇÃO: ESPÉCIES. MORA. PERDAS E DANOS. JÚROS. CLÁUSULA PENAL. ARRAS OU SINAL. TEORIA DA IMPREVISÃO. IMPOSSIBILIDADE SUPERVENIENTE. CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR. ONEROSIDADE EXCESSIVA. CONTRATOS. PRINCÍPIOS. CLASSIFICAÇÃO. CONTRATOS EM GERAL. DISPOSIÇÕES GERAIS. INTERPRETAÇÃO. EXTINÇÃO. ESPÉCIES DE CONTRATOS REGULADOS NO CÓDIGO CIVIL. RESPONSABILIDADE CIVIL: RESPONSABILIDADE CONTRATUAL E EXTRA CONTRATUAL. RESPONSABILIDADE OBJETIVA E SUBJETIVA. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR, FATOS DE TERCEIRO, FATOS DO CREDOR E AUSÊNCIA DE CULPA. CONVENÇÕES MODIFICATIVAS DA RESPONSABILIDADE. DA INDENIZAÇÃO. DE MORA E CORREÇÃO MONETÁRIA. DANO MATERIAL. DANO MORAL. POSSE. CONCEITO E TEORIAS. POSSE E DETENÇÃO. CLASSIFICAÇÃO E CARÁTER DA POSSE. POSSE DOS BENS PÚBLICOS. PROTEÇÃO POSSESSÓRIA. AQUISIÇÃO, EFEITOS E PERDA DA POSSE. COMPOSSE. DIREITO DE PROPRIEDADE. FUNDAMENTOS. CONCEITO E ELEMENTOS. EXTENSÃO. RESTRIÇÕES. FUNÇÃO SOCIAL DA PROPRIEDADE. MODOS DE AQUISIÇÃO. USUCAPIÃO. DESAPROPRIAÇÃO. DO DIREITO DAS SUCESSÕES: SUCESSÃO EM GERAL. SUCESSÃO LEGÍTIMA. SUCESSÃO TESTAMENTÁRIA. INVENTÁRIO E PARTILHA. DIREITO SOCIETÁRIO. SOCIEDADE EMPRESARIAL: CONCEITO, TERMINOLOGIA, ATO CONSTITUTIVO. PERSONALIZAÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. SOCIEDADE IRREGULAR. TEORIA DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA. DESCONSIDERAÇÃO INVERSA. REGIME JURÍDICO DOS SÓCIOS. SOCIEDADE LIMITADA. OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS: TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO. RELAÇÕES ENTRE SOCIEDADES: COLIGAÇÕES DE SOCIEDADES, GRUPOS

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

SOCIETÁRIOS, CONSÓRCIOS, SOCIEDADE SUBSIDIÁRIA INTEGRAL, SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO. DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E EXTINÇÃO DAS SOCIEDADES. DIREITO FALIMENTAR. FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE EMPRESAS (LEI Nº 11.101/2005). RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL. APROVAÇÃO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL. CLASSIFICAÇÃO DE CRÉDITOS E TRATAMENTO APLICÁVEL AO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. HIPÓTESES DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA. EFEITOS DA FALÊNCIA QUANTO À PESSOA DO FALIDO, QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES DO FALIDO, QUANTO AOS CONTRATOS E QUANTO AOS BENS DO FALIDO. ARRECADAÇÃO. REALIZAÇÃO DO ATIVO. PAGAMENTO DO PASSIVO. ENCERRAMENTO DA FALÊNCIA E EXTINÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DO FALIDO. CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. RELAÇÃO DE CONSUMO. FORMAÇÃO DO CONTRATO DE CONSUMO. PRINCÍPIOS DA POLÍTICA NACIONAL DAS RELAÇÕES DE CONSUMO. DIREITOS BÁSICOS DO CONSUMIDOR. RESPONSABILIDADE PELO FATO DO PRODUTO E DO SERVIÇO. RESPONSABILIDADE POR VÍCIO DO PRODUTO E DO SERVIÇO. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA. DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA DO FORNECEDOR. REGULAÇÃO DAS PRÁTICAS COMERCIAIS. PUBLICIDADE E OFERTA. PRÁTICAS ABUSIVAS. COBRANÇA DE DÍVIDAS. BANCO DE DADOS DO CONSUMIDOR. PROTEÇÃO CONTRATUAL. CLÁUSULAS ABUSIVAS. PROTEÇÃO E TRATAMENTO DO SUPERENDIVIDAMENTO. DEFESA DO CONSUMIDOR EM JUÍZO. AÇÕES COLETIVAS PARA A DEFESA DE INTERESSES INDIVIDUAIS HOMOGÊNEOS. SISTEMA NACIONAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO AMBIENTAL: PRINCÍPIOS DO DIREITO AMBIENTAL. DIREITO AMBIENTAL CONSTITUCIONAL. COMPETÊNCIAS AMBIENTAIS LEGISLATIVA E MATERIAL. LEI COMPLEMENTAR 140/2013. LICENCIAMENTO AMBIENTAL. NORMAS GERAIS. TIPOS DE LICENÇA. RESOLUÇÃO CONAMA 237/1997. EIA/RIMA. NORMAS GERAIS. RESOLUÇÃO CONAMA 01/1986 E SUAS ALTERAÇÕES. ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE E RESERVA LEGAL. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL CIVIL, ADMINISTRATIVA E PENAL. NORMAS GERAIS. TUTELA PROCESSUAL DO MEIO AMBIENTE. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: LEI Nº 13.105/2015 E SUAS ALTERAÇÕES (CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). NORMAS PROCESSUAIS CIVIS. JURISDIÇÃO. LIMITES. COMPETÊNCIA. MODIFICAÇÃO. INCOMPETÊNCIA. COOPERAÇÃO. AÇÃO. CONCEITO, NATUREZA, ELEMENTOS E CARACTERÍSTICAS. CONDIÇÕES DA AÇÃO. CLASSIFICAÇÃO. QUERELA NULLITATIS. PRESSUPOSTOS PROCESSUAIS. PRECLUSÃO. SUJEITOS DO PROCESSO. CAPACIDADE PROCESSUAL E POSTULATÓRIA. DEVERES DAS PARTES E DE SEUS PROCURADORES. RESPONSABILIDADE DAS PARTES POR DANO PROCESSUAL. HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS À FAZENDA PÚBLICA. GRATUIDADE DA JUSTIÇA. SUCESSÃO DAS PARTES E DOS PROCURADORES. LITISCONSÓRCIO. INTERVENÇÃO DE TERCEIROS. ASSISTÊNCIA. DENUNCIAÇÃO DA LIDE. CHAMAMENTO AO PROCESSO. AMICUS CURIAE. DO JUIZ E DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA. MINISTÉRIO PÚBLICO. ADVOCACIA PÚBLICA. PRERROGATIVAS DA FAZENDA PÚBLICA EM JUÍZO. DEFENSORIA PÚBLICA. ATOS PROCESSUAIS. PRÁTICA ELETRÔNICA. FORMA. TEMPO E LUGAR. PRAZOS. COMUNICAÇÃO. NULIDADES. DISTRIBUIÇÃO E REGISTRO. VALOR DA CAUSA. TUTELA PROVISÓRIA. DISPOSIÇÕES GERAIS. PROCEDIMENTOS. TUTELA DE URGÊNCIA E DE EVIDÊNCIA. TUTELA REQUERIDA EM FACE DA FAZENDA PÚBLICA. FORMAÇÃO, SUSPENSÃO E EXTINÇÃO DO PROCESSO. PROCESSO DE CONHECIMENTO E DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA. PROCEDIMENTO COMUM. DISPOSIÇÕES GERAIS. PETIÇÃO INICIAL. IMPROCEDÊNCIA LIMINAR DO PEDIDO. CONVERSÃO EM AÇÃO COLETIVA. AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO OU DE MEDIAÇÃO. CONTESTAÇÃO, RECONVENÇÃO E REVELIA. DO FATO IMPEDITIVO, MODIFICATIVO OU EXTINTIVO DO DIREITO DO AUTOR PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES E DO SANEAMENTO. JULGAMENTO CONFORME O ESTADO DO PROCESSO. AUDIÊNCIA DE INSTRUMENTAÇÃO E JULGAMENTO. DAS PROVAS: DISPOSIÇÕES GERAIS: DA PRODUÇÃO ANTECIPADA DA PROVA: DA ATA NOTARIAL; DO DEPOIMENTO PESSOAL; DA CONFISSÃO; DA EXIBIÇÃO DE DOCUMENTO OU COISA: DA FORÇA PROBANTE DOS DOCUMENTOS; DA ARGUIÇÃO DE FALSIDADE; DA PRODUÇÃO DA PROVA DOCUMENTAL. DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. DA PROVA TESTEMUNHAL: DA ADMISSIBILIDADE E DO VALOR DA PROVA TESTEMUNHAL; DA PRODUÇÃO DA PROVA TESTEMUNHAL. DA PROVA PERICIAL. DA INSPEÇÃO JUDICIAL. SENTENÇA E COISA JULGADA. REMESSA NECESSÁRIA. LIQUIDAÇÃO DE SENTENÇA. CUMPRIMENTO DA SENTENÇA. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. PRECATÓRIOS. OBRIGAÇÕES DE PEQUENO VALOR. PROCEDIMENTOS ESPECIAIS DE JURISDIÇÃO CONTENCIOSA E VOLUNTÁRIA. POSSESSÓRIAS. INVENTÁRIO E PARTILHA. INTERDIÇÃO. EMBARGOS DE TERCEIRO. MONITÓRIA. PROCESSO DE EXECUÇÃO. DISPOSIÇÕES GERAIS. PARTES. COMPETÊNCIA. REQUISITOS NECESSÁRIOS. TÍTULO EXECUTIVO. RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL. DIVERSAS ESPÉCIES DE EXECUÇÃO. EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. EMBARGOS A EXECUÇÃO. DA ORDEM DOS PROCESSOS E DOS PROCESSOS DE COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA DOS TRIBUNAIS. DISPOSIÇÕES GERAIS. INCIDENTE DE ASSUNÇÃO DE COMPETÊNCIA (IAC). INCIDENTE DE ARGUIÇÃO DE INCONSTITUCIONALIDADE. CONFLITO DE COMPETÊNCIA. AÇÃO RESCISÓRIA. INCIDENTE DE RESOLUÇÃO DE DEMANDAS REPETITIVAS (IRDR). RECLAMAÇÃO. DOS RECURSOS. TEORIA GERAL DOS RECURSOS. RECURSOS EM ESPÉCIE. RECURSOS PARA O SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E PARA O SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. REPERCUSSÃO GERAL E RECURSOS REPETITIVOS. PRECEDENTES VINCULANTES. MANDADO DE SEGURANÇA, DE INJUNÇÃO E DE SEGURANÇA COLETIVO. AÇÃO POPULAR. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO. RECLAMAÇÃO CONSTITUCIONAL. JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEL, FEDERAL E FAZENDA PÚBLICA. (LEIS 9099/95, 10259/01 E 12153/2009). SUSPENSÃO DE

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

EFICÁCIA DE DECISÕES CONTRÁRIAS AO PODER PÚBLICO. SUSPENSÃO DE SEGURANÇA, DE LIMINAR E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA. RESTRIÇÕES LEGAIS À CONCESSÃO DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA CONTRA O PODER PÚBLICO. MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITO. CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM. APLICAÇÃO NO ÂMBITO DA FAZENDA PÚBLICA. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: PRINCÍPIOS E FONTES DO DIREITO DO TRABALHO. DIREITOS CONSTITUCIONAIS DOS TRABALHADORES (ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988). RELAÇÃO DE TRABALHO E RELAÇÃO DE EMPREGO. REQUISITOS E DISTINÇÃO. RELAÇÕES DE TRABALHO LATO SENSU. TERCEIRIZAÇÃO. RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DO SERVIÇO POR DANOS MATERIAIS E MORAIS. LEI ESTADUAL 20199/2020. SUJEITOS DO CONTRATO DE TRABALHO STRICTO SENSU. EMPREGADO E EMPREGADOR (CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO). PODERES DO EMPREGADOR NO CONTRATO DE TRABALHO. GRUPO ECONÔMICO. SUCESSÃO DE EMPREGADORES. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA. RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO. CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E CARACTERÍSTICAS. ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. SUSPENSÃO E INTERRUPTÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO. JUSTA CAUSA. RESCISÃO INDIRETA. DISPENSA ARBITRÁRIA. CULPA RECÍPROCA. INDENIZAÇÃO. AVISO PRÉVIO. ESTABILIDADE E GARANTIAS PROVISÓRIAS DE EMPREGO. FORMAS DE ESTABILIDADE. DESPEDIDA E REINTEGRAÇÃO DE EMPREGADO ESTÁVEL. DURAÇÃO DO TRABALHO. JORNADA DE TRABALHO. PERÍODOS DE DESCANSO. INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO. DESCANSO SEMANAL REMUNERADO. TRABALHO NOTURNO E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO. SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS. SALÁRIO-MÍNIMO. IRREDUTIBILIDADE E GARANTIA. FÉRIAS. SALÁRIO E REMUNERAÇÃO. CONCEITO E DISTINÇÕES. COMPOSIÇÃO DO SALÁRIO. MODALIDADES DE SALÁRIO. FORMAS E MEIOS DE PAGAMENTO DO SALÁRIO. 13º SALÁRIO. EQUIPARAÇÃO SALARIAL. PRINCÍPIO DA IGUALDADE DE SALÁRIO. DESVIO DE FUNÇÃO. FGTS. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA. SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO. ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS. PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR. PROTEÇÃO AO TRABALHO DA MULHER. ESTABILIDADE DA GESTANTE. LICENÇA MATERNIDADE. DIREITO COLETIVO DO TRABALHO. CONVENÇÕES E ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO. DIREITO DE GREVE E SERVIÇOS ESSENCIAIS. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO. DISSÍDIOS INDIVIDUAIS. CONCILIAÇÃO PRÉVIA. RECLAMAÇÃO. JUS POSTULANDI. REVELIA. EXCEÇÕES. CONTESTAÇÃO. RECONVENÇÃO. PARTES E PROCURADORES. AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO, DE INSTRUÇÃO E DE JULGAMENTO. JUSTIÇA GRATUITA. PROVAS. SENTENÇA E COISA JULGADA. RECURSOS. PROCESSOS DE EXECUÇÃO. EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS. DIREITO TRIBUTÁRIO: CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL. TRIBUTO: CONCEITO, FUNÇÕES E CLASSIFICAÇÃO. NATUREZA JURÍDICA. ESPÉCIES DE TRIBUTO. SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. PRINCÍPIOS GERAIS. LIMITAÇÕES AO PODER DE TRIBUTAR. IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS. REPARTIÇÃO DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS. IMPOSTOS DA UNIÃO, ESTADOS E DISTRITO FEDERAL, MUNICÍPIOS. COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA. CLASSIFICAÇÃO. EXERCÍCIO DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA. CAPACIDADE TRIBUTÁRIA ATIVA. IMUNIDADE TRIBUTÁRIA. DISTINÇÃO ENTRE IMUNIDADE, ISENÇÃO E NÃO INCIDÊNCIA. VIGÊNCIA, APLICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. NORMA GERAL ANTIELISÃO. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA (PRINCIPAL E ACESSÓRIA). HIPÓTESE DE INCIDÊNCIA E FATO GERADOR. SUJEITO ATIVO E PASSIVO. CONVENÇÕES PARTICULARES. SOLIDARIEDADE. CAPACIDADE. DOMICÍLIO. RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA. CONCEITO. SUCESSORES. TERCEIROS. SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA. RESPONSABILIDADES POR INFRAÇÕES. DENÚNCIA ESPONTÂNEA. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. DISPOSIÇÕES GERAIS. CONSTITUIÇÃO. LANÇAMENTO. MODALIDADES. EFICÁCIA, REVISÃO, ARBITRAMENTO. SUSPENSÃO. EXTINÇÃO. EXCLUSÃO. PAGAMENTO. COMPENSAÇÃO. TRANSAÇÃO (LEI ESTADUAL 21.860/2023). REMISSÃO. ACRÉSCIMOS LEGAIS (MORATÓRIOS E PUNITIVOS). GARANTIAS E PRIVILÉGIOS. PREFERÊNCIA. PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA. FISCALIZAÇÃO. DÍVIDA ATIVA: INSCRIÇÃO, REQUISITOS. ATRIBUTOS. CERTIDÕES POSITIVAS E NEGATIVAS. ILÍCITO TRIBUTÁRIO. ADMINISTRATIVO. PENAL. CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA (LEI 8137/1990). PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. PRINCÍPIOS. ACEPÇÕES E ESPÉCIES. DETERMINAÇÃO E EXIGÊNCIA DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. PROCESSO JUDICIAL TRIBUTÁRIO. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS. AÇÕES DO FISCO CONTRA O CONTRIBUINTE (EXECUÇÃO FISCAL: LEI 6830/80, AÇÃO CAUTELAR FISCAL, AÇÃO DE DESCONSIDERAÇÃO DE GRUPO ECONÔMICO) E AÇÕES DE DEFESA DO CONTRIBUINTE. (EMBARGOS À EXECUÇÃO FISCAL, EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE, AÇÃO ANULATÓRIA, AÇÃO DECLARATÓRIA, AÇÃO DE REPETIÇÃO DE INDÉBITO, CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO, MANDADO DE SEGURANÇA.) IMPOSTOS ESTADUAIS: ITCMD, IPVA E ICMS. DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS. ASPECTOS DA REGRA DE INCIDÊNCIA. LEI COMPLEMENTAR 87/1996, LEIS ESTADUAIS 18.573/2015, 14.260/2003, 11.580/96. JURISPRUDÊNCIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA SOBRE OS PONTOS ACIMA ELENCADOS.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

### **AGENTE PROFISSIONAL- ASSISTENTE SOCIAL**

O PROCESSO DE TRABALHO DO SERVIÇO SOCIAL NO CAMPO SOCIOJURÍDICO: FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, ESTRATÉGIAS, INSTRUMENTALIDADE, POSSIBILIDADES E LIMITES; AS ABORDAGENS INDIVIDUAIS E GRUPAIS: FUNDAMENTOS E INSTRUMENTOS (ESTUDO SOCIAL, RELATÓRIO SOCIAL, PARECER SOCIAL E LAUDO SOCIAL). O SERVIÇO SOCIAL E A INTERVENÇÃO JUNTO À FAMÍLIA EM SUAS DIVERSAS DIMENSÕES: CONCEITOS, HISTORICIDADE E CONFIGURAÇÕES CONTEMPORÂNEAS; PERSPECTIVAS JURÍDICAS DA FAMÍLIA; VIOLÊNCIA INTRAFAMILIAR. MEDIAÇÃO E SERVIÇO SOCIAL. PLANO NACIONAL DE CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA. O PROJETO ÉTICO-POLÍTICO DO SERVIÇO SOCIAL E AS COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS PRECONIZADAS PELO CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL; SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL E O PAPEL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DE INTERVENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL; LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (LOAS), SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PNAS), AS POLÍTICAS SOCIAIS E LEGISLAÇÃO VOLTADAS PARA SEGMENTOS ESPECÍFICOS – INFÂNCIA E JUVENTUDE, IDOSOS, MULHERES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS, AFRO-BRASILEIROS, POPULAÇÃO DE RUA; FORMULAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS. AÇÕES AFIRMATIVAS E PERMANÊNCIA ESTUDANTIL. O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DO/A ASSISTENTE SOCIAL NA EDUCAÇÃO. PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POLÍTICA DE SAÚDE E INTERSETORIALIDADE. PROPOSTA DE INTERVENÇÃO SOCIAL: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANOS, PROGRAMAS E PROJETOS, MÉTODOS, INSTRUMENTOS E TÉCNICAS DE INTERVENÇÃO.

### **AGENTE PROFISSIONAL- BIBLIOTECÁRIO**

DOCUMENTAÇÃO: CONCEITOS BÁSICOS E FINALIDADES DA DOCUMENTAÇÃO GERAL. BIBLIOTECONOMIA E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO: CONCEITOS BÁSICOS E FINALIDADES. NORMAS TÉCNICAS PARA A ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO: REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA (DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT – NBR 6023), RESUMOS, ABREVIÇÃO DE TÍTULOS DE PERIÓDICOS E PUBLICAÇÕES SERIADAS, SUMÁRIO, PREPARAÇÃO DE ÍNDICES DE PUBLICAÇÕES, PREPARAÇÃO DE GUIAS DE BIBLIOTECAS, CENTROS DE INFORMAÇÃO E DE DOCUMENTAÇÃO. INDEXAÇÃO: CONCEITO, DEFINIÇÃO, LINGUAGENS DE INDEXAÇÃO, DESCRITORES, PROCESSOS DE INDEXAÇÃO, TIPOS DE INDEXAÇÃO. RESUMOS E ÍNDICES: TIPOS E FUNÇÕES. CLASSIFICAÇÃO DECIMAL UNIVERSAL (CDU): ESTRUTURA, PRINCÍPIOS E ÍNDICES PRINCIPAIS E EMPREGO DAS TABELAS AUXILIARES. CATALOGAÇÃO (AACR-2): CATALOGAÇÃO DESCRITIVA, ENTRADAS E CABEÇALHOS; CATALOGAÇÃO DE MULTIMEIOS: CD-ROM, FITAS DE VÍDEOS, FITAS CASSETES E OUTRAS MÍDIAS. CATÁLOGO: TIPOS E FUNÇÕES. ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS: PRINCÍPIOS E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS EM BIBLIOTECAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS GRANDES ÁREAS FUNCIONAIS DA BIBLIOTECA, MARKETING; CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO: PLANEJAMENTO, REDES E SISTEMAS. DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES: POLÍTICAS DE SELEÇÃO E DE AQUISIÇÃO, AVALIAÇÃO DE COLEÇÕES; FONTES DE INFORMAÇÃO: ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS DE DIREITO. ESTRUTURA E CARACTERÍSTICAS DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS. SERVIÇO DE REFERÊNCIA: ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE NOTIFICAÇÃO CORRENTE (SERVIÇOS DE ALERTA), DISSEMINAÇÃO SELETIVA DA INFORMAÇÃO (DSI): ESTRATÉGIA DE BUSCA DE INFORMAÇÃO, PLANEJAMENTO E ETAPAS DE ELABORAÇÃO, ATENDIMENTO AO USUÁRIO. ESTUDO DE USUÁRIO-ENTREVISTA. AUTOMAÇÃO: FORMATO DE INTERCÂMBIO, FORMATO US MARC, BANCO DE DADOS, BASE DE DADOS, PLANEJAMENTO DA AUTOMAÇÃO, PRINCIPAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO AUTOMATIZADOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS. BIBLIOGRAFIA: CONCEITUAÇÃO, TEORIAS, CLASSIFICAÇÃO, HISTÓRICO E OBJETIVOS. IDENTIFICAÇÃO E CONHECIMENTO DAS PRINCIPAIS FONTES JURÍDICAS DE INFORMAÇÃO NOS DIVERSOS TIPOS DE SUPORTE.

### **AGENTE PROFISSIONAL- COMUNICADOR SOCIAL**

FUNDAMENTOS DA ATIVIDADE JORNALÍSTICA: OBJETIVIDADE E IMPARCIALIDADE. TÉCNICAS DE REPORTAGEM, ENTREVISTA E PESQUISA JORNALÍSTICA. REPORTAGEM ASSISTIDA POR COMPUTADOR E JORNALISMO DE DADOS. GÊNEROS DO TEXTO JORNALÍSTICO. TÉCNICAS DE REDAÇÃO JORNALÍSTICA: LEAD, SUBLEAD, PIRÂMIDE INVERTIDA. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, REDAÇÃO E EDIÇÃO. REGULAMENTAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E CENSURA. PRINCÍPIOS DO PROJETO GRÁFICO E DA COMUNICAÇÃO VISUAL: PROXIMIDADE, ALINHAMENTO, REPETIÇÃO, CONTRASTE. VARIAÇÕES DA TÉCNICA JORNALÍSTICA EM VEÍCULOS: TELEVISÃO, RÁDIO E INTERNET. O PAPEL DO ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS. VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO INTERNOS E EXTERNOS. PRODUÇÃO DE RELEASES PARA JORNAL, RÁDIO E TV, COMUNICADOS, EDITORIAIS E NOTAS OFICIAIS. PRODUÇÃO DE CLIPPINGS E CLIPPING ELETRÔNICO. MÍDIA TRAINING. REDES SOCIAIS E O IMPACTO NA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. ANÁLISE DE PÚBLICOS E STAKEHOLDERS. REPUTAÇÃO CORPORATIVA E IMAGEM PÚBLICA. COMUNICAÇÃO DE CRISES. AÇÕES DE RELAÇÕES PÚBLICAS PARA O PÚBLICO INTERNO. APLICAÇÃO DE NORMAS DE CERIMONIAL E PROTOCOLO. LGPD E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA INSTITUCIONAL. LEGISLAÇÃO DE

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

COMUNICAÇÃO SOCIAL: CÓDIGO DE ÉTICA DO JORNALISTA, CÓDIGO BRASILEIRO DE AUTORREGULAMENTAÇÃO PUBLICITÁRIA. MARCO CIVIL DA INTERNET. ATENDIMENTO E PLANEJAMENTO PUBLICITÁRIO INSTITUCIONAL.

### **AGENTE PROFISSIONAL- CONTADOR**

CONTABILIDADE GERAL. PATRIMÔNIO: COMPONENTES PATRIMONIAIS: ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO. FATOS CONTÁBEIS E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS. CRITÉRIOS DE CONTROLE DE ESTOQUES (PEPS, UEPS E CUSTO MÉDIO PONDERADO). COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). NORMAS (PRONUNCIAMENTOS, ORIENTAÇÕES E INTERPRETAÇÕES) EMITIDAS PELO CPC E APROVADAS PELA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS – CVM. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: BALANÇO PATRIMONIAL. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (MÉTODO DIRETO E INDIRETO). DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO. NOTAS EXPLICATIVAS. REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS. ATIVO INTANGÍVEL. ARRENDAMENTOS. SUBVENÇÃO E ASSISTÊNCIA GOVERNAMENTAL. CONTRATOS DE SEGURO. AJUSTE A VALOR PRESENTE. ESTOQUES. CUSTOS DE EMPRÉSTIMOS. POLÍTICAS CONTÁBEIS, MUDANÇA DE ESTIMATIVA E RETIFICAÇÃO DE ERRO. EVENTO SUBSEQUENTE. PROVISÕES, PASSIVOS CONTINGENTES E ATIVOS CONTINGENTES. ATIVO IMOBILIZADO. PROPRIEDADE PARA INVESTIMENTO. ATIVO NÃO CIRCULANTE MANTIDO PARA VENDA E OPERAÇÃO DESCONTINUADA. TRIBUTOS SOBRE O LUCRO. DEMONSTRAÇÕES CONSOLIDADAS. MENSURAÇÃO DO VALOR JUSTO. CONTRATOS DE CONCESSÃO. RELATO INTEGRADO: CONCEITOS E ESTRUTURA. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: ANÁLISE VERTICAL, ÍNDICES DE LIQUIDEZ E SOLVÊNCIA, QUOCIENTES DE ESTRUTURA, RENTABILIDADE, LUCRATIVIDADE, PRAZOS E CICLOS. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL PELAS ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO. ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO SETOR PÚBLICO. DEFINIÇÕES, FINALIDADE, COMPONENTES, ESTRUTURA E CONTEÚDO DAS DEMONSTRAÇÕES: DE ACORDO COM A LEI Nº 4.320/1964; DE ACORDO COM A NBC T SP 11; E DE ACORDO COM O MCASP. PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO. CONCEITO DE CONTAS PATRIMONIAIS E DE RESULTADO. FUNÇÃO E ESTRUTURA DAS CONTAS. ESCRITURAÇÃO: DÉBITO, CRÉDITO, SALDO, SISTEMA DE PARTIDAS DOBRADAS. TÓPICOS SELECIONADOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000: PRINCÍPIOS, CONCEITOS, PLANEJAMENTO, RENÚNCIA DE RECEITAS, GERAÇÃO DE DESPESAS, TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS, DESTINAÇÃO DE RECURSOS PARA O SETOR PRIVADO, TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL. CONCEITOS DE DÍVIDA PÚBLICA E RESTOS A PAGAR, ESCRITURAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS. RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL: ESTRUTURA, COMPOSIÇÃO. TÓPICOS ESPECIAIS DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NO MCASP (REGIME ORÇAMENTÁRIO E REGIME CONTÁBIL OU PATRIMONIAL). PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS CONFORME MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP), 9ª EDIÇÃO, APROVADO PELA PORTARIA STN Nº 1.131, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021. RESTOS A PAGAR, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO (LEI Nº 4.320/1964 E MCASP). APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (NBC TSP 13). NORMAS INTERNACIONAIS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (IPSAS). NOÇÕES DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS NO SETOR PÚBLICO: NBC T 16.11 – SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE CUSTOS DO SETOR PÚBLICO. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS E PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS. EVOLUÇÃO CONCEITUAL DO ORÇAMENTO PÚBLICO. ORÇAMENTO-PROGRAMA: FUNDAMENTOS E TÉCNICAS. ORÇAMENTO PÚBLICO NO BRASIL: TÍTULOS I, IV, V E VI DA LEI Nº 4.320/1964. ORÇAMENTO NA CONSTITUIÇÃO DE 1988: PLANO PLURIANUAL (PPA), LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO), LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA). LEIS DE CRÉDITOS ADICIONAIS. EMENDAS PARLAMENTARES AO ORÇAMENTO. PLANO PLURIANUAL (PPA): ESTRUTURA, BASE LEGAL, OBJETIVOS, CONTEÚDO, TIPOS DE PROGRAMAS. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO): OBJETIVOS, ESTRUTURA, BASE LEGAL E CONTEÚDO, ANEXOS DE METAS FISCAIS, ANEXOS DE RISCOS FISCAIS, CRITÉRIOS PARA LIMITAÇÃO DE EMPENHO. CLASSIFICAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. CICLO ORÇAMENTÁRIO: ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E APROVAÇÃO DA LEI DE ORÇAMENTO. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: ESTÁGIOS E EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA E DA RECEITA PÚBLICA. PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO E MECANISMOS RETIFICADORES DO ORÇAMENTO. LEI Nº 12.527/2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E DECRETOS REGULAMENTADORES. AUDITORIA GOVERNAMENTAL. CONCEITO, EVOLUÇÃO. DISTINÇÃO ENTRE AUDITORIA INTERNA E AUDITORIA EXTERNA OU INDEPENDENTE. RELAÇÃO ENTRE AUDITORIA INTERNA, GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLE. NORMAS INTERNACIONAIS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA AUDITORIA INTERNA. NORMAS BRASILEIRAS DE AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO (NBASP): NBASP 100 (ISSAI 100) PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE AUDITORIA DO SETOR PÚBLICO, NBASP 200 (ISSAI 200) PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE AUDITORIA FINANCEIRA, NBASP 300 (ISSAI 300). PRINCÍPIOS

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

FUNDAMENTAIS DE AUDITORIA OPERACIONAL, NBASP 400 (ISSAI 400) PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE. AUDITORIAS DE CONFORMIDADE, FINANCEIRA E OPERACIONAL. CONCEITOS, CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES. OUTROS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: LEVANTAMENTO, MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E INSPEÇÃO. PLANEJAMENTO DE AUDITORIA. LEI Nº 10.028/2000. PORTARIA CONJUNTA STN/SOF Nº 02/2016.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PRINCÍPIOS DE DESIGN GRÁFICO: CONCEITOS; TÉCNICAS; CRIATIVIDADE; PERCEPÇÃO VISUAL; FIGURA E FUNDO; TIPOGRAFIA E PRINCÍPIOS DE GESTALT. PROJETO GRÁFICO: DIAGRAMAÇÃO, PREPARAÇÃO DE ARQUIVO E TÉCNICAS DE PRODUÇÃO PARA MEIOS DIGITAIS. PROCESSOS CRIATIVOS E SUA APLICAÇÃO AO DESIGN EM MULTIMÍDIA. MARKETING E SUAS RELAÇÕES COM DESIGN. TEORIA DA COMUNICAÇÃO: COMUNICAÇÃO DE MASSA E MASS MEDIA. PROCESSO DE PRODUÇÃO MUDIÁTICA E A CULTURA DA CONVERGÊNCIA. MÉTODOS DE PROJETO EM SISTEMAS INTERATIVOS DIGITAIS. ESTUDO DA INTERAÇÃO HUMANO-COMPUTADOR. CRIAÇÃO, DIREÇÃO DE ARTE E DESIGN GRÁFICO. ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE LAYOUT PARA SÍTIOS WEB.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- ECONOMISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** INTRODUÇÃO AOS PROBLEMAS ECONÔMICOS. ESCASSEZ E ESCOLHA. LIVRE MERCADO. PAPEL DO GOVERNO EM ECONOMIAS EM DESENVOLVIMENTO. MACROECONOMIA: CONTAS NACIONAIS. BALANÇO DE PAGAMENTOS. TAXAS DE CÂMBIO. SISTEMAS DE TAXAS DE CÂMBIO FIXAS E FLEXÍVEIS. AGREGADOS MACROECONÔMICOS. RENDA E PRODUTO DE EQUILÍBRIO. CONSUMO. POUPANÇA. INVESTIMENTO. MULTIPLICADOR. ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO, NATUREZA E ESTRUTURA DAS DESPESAS PÚBLICAS. ORÇAMENTO PÚBLICO. O CICLO ORÇAMENTÁRIO. ORÇAMENTO-PROGRAMA. PLANEJAMENTO NO ORÇAMENTO-PROGRAMA. RECEITA PÚBLICA E GASTOS PÚBLICOS. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI COMPLEMENTAR NO 101/2000. PLANO PLURIANUAL. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL. FINANÇAS PÚBLICAS DO BRASIL. MICROECONOMIA: LEI DA OFERTA E DA DEMANDA. CURVAS DE DEMANDA E DE OFERTA. ELASTICIDADE-PREÇO DA DEMANDA. ELASTICIDADE-PREÇO DA OFERTA. ELASTICIDADE-RENDA. FATORES QUE AFETAM A ELASTICIDADE. NOÇÕES DE TEORIA DA PRODUÇÃO: FUNÇÃO DE PRODUÇÃO. CONCEITOS BÁSICOS DE CUSTOS DE PRODUÇÃO. PREÇO E PRODUTO EM E CONCORRÊNCIA PERFEITA, EM OLIGOPÓLIO E EM MONOPÓLIO. FALHAS NO SISTEMA DE MERCADO. NOÇÕES SOBRE MÉTODOS QUANTITATIVOS: NÚMEROS ÍNDICES. ANÁLISE DE INVESTIMENTO. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. SISTEMA DE CONTAS NACIONAIS. CONTAS NACIONAIS NO BRASIL. CONCEITOS DE DÉFICIT E DÍVIDA PÚBLICA. PAPEL DO GOVERNO NA ECONOMIA. POLÍTICAS FISCAL E MONETÁRIA. RELAÇÕES ENTRE INFLAÇÃO, JUROS E O RESULTADO FISCAL. O ESTADO E AS FUNÇÕES ECONÔMICAS GOVERNAMENTAIS. AS NECESSIDADES PÚBLICAS E AS FORMAS DE ATUAÇÃO DOS GOVERNOS. ESTADO REGULADOR E PRODUTOR. NECESSIDADE DE FINANCIAMENTO DO SETOR PÚBLICO. RESULTADOS NOMINAL, OPERACIONAL E PRIMÁRIO. DÍVIDA PÚBLICA. INFLAÇÃO E CRESCIMENTO. ECONOMIA BRASILEIRA. ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA E A EVOLUÇÃO DO DÉFICIT E DA DÍVIDA PÚBLICA BRASILEIRA.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO AMBIENTAL**

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE. CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO. BIOMAS. ECOSISTEMAS. RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS. QUALIDADE DA ÁGUA. MANEJO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS. POLUIÇÃO AMBIENTAL: ÁGUA, SOLO E AR. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS. EDUCAÇÃO AMBIENTAL. ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) E RELATÓRIO DE IMPACTO AMBIENTAL (RIMA). CICLO HIDROLÓGICO. A ÁGUA NA TRANSMISSÃO DE DOENÇAS. PADRÕES DE POTABILIDADE. CAPTAÇÃO DE ÁGUA SUBTERRÂNEA E SUPERFICIAL. TRATAMENTO DE ÁGUA. SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO. LICENCIAMENTO AMBIENTAL. POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE: LEI FEDERAL Nº 6.938/1981; INFRAÇÕES AMBIENTAIS: LEI FEDERAL Nº 9.605/98 E DECRETO FEDERAL Nº 6.514/2008 LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: LEI Nº 6.938/1981, LEI ESTADUAL Nº 7.109/1979, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/1997, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001/1986, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 009/1987, LEI ESTADUAL Nº 10.233/1992, RESOLUÇÃO SEMA Nº 31/1998, RESOLUÇÃO CEMA Nº 107/2020, LEI FEDERAL Nº 9.985/2000, LEI ESTADUAL Nº 12.726/1999, LEI FEDERAL Nº 12.305/2010. LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS AGROPECUÁRIOS: RESOLUÇÃO SEDEST Nº 016/2020, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 042/2021, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 015/2020 E RESOLUÇÃO SEDEST Nº 055/2019. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

#### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO CARTÓGRAFO**

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

GEODÉSIA: GEODÉSIA GEOMÉTRICA: GEOMETRIA DO ELIPSOIDE, ELIPSOIDE DE REVOLUÇÃO, PARÂMETROS DEFINIDORES E DERIVADOS, COORDENADAS DE UM PONTO SOBRE O ELIPSOIDE, RAIOS DE CURVATURA DAS SEÇÕES NORMAIS PRINCIPAIS, RAIOS MÉDIO DE CURVATURA, LATITUDE GEOCÊNTRICA E LATITUDE REDUZIDA, COMPRIMENTO DE ARCO DE MERIDIANO, COMPRIMENTO DE ARCO DE PARALELO; TRANSPORTE DE COORDENADAS: PROBLEMAS DIRETO E INVERSO DA GEODÉSIA GEOMÉTRICA; E CONVERGÊNCIA MERIDIANA. GEODÉSIA FÍSICA: CONCEITOS E DEFINIÇÕES, TEORIA DO POTENCIAL, CAMPO DA GRAVIDADE NORMAL, CAMPO DA GRAVIDADE TERRESTRE, EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DA GEODÉSIA FÍSICA, DETERMINAÇÕES GRAVIMÉTRICAS DA ONDULAÇÃO DO GEOIDE E DO DESVIO DA VERTICAL. REDUÇÕES GRAVIMÉTRICAS, ALTITUDES; GEODÉSIA POR SATÉLITES: DEFINIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS DE POSICIONAMENTO POR SATÉLITE: GPS E GLONASS, OBSERVÁVEIS GNSS, MÉTODOS DE POSICIONAMENTO GNSS; SISTEMAS GEODÉSICOS DE REFERÊNCIA: FUNDAMENTOS, TRANSFORMAÇÕES E SITUAÇÃO NO BRASIL. TOPOGRAFIA: CONCEITOS BÁSICOS DE TOPOGRAFIA: ESCALA, SISTEMA DE REPRESENTAÇÃO TOPOGRÁFICA, FORMAS DE TERRENO, REPRESENTAÇÃO DE RELEVO, TRIANGULAÇÃO, POLIGONAÇÃO; ALTIMETRIA: ALTITUDE, TIPOS DE ALTITUDE, SUPERFÍCIES DE REFERÊNCIA, PROCESSOS DE NIVELAMENTO, PROPAGAÇÃO DE ERROS NAS OPERAÇÕES DE NIVELAMENTO E CÁLCULO DE NIVELAMENTO, CÁLCULO DO DESVIO-PADRÃO DE UMA OBSERVAÇÃO; PLANIMETRIA: MEDIÇÕES DE DISTÂNCIAS, CORREÇÕES E FONTES DE ERROS, COORDENADAS PLANAS, AZIMUTES E RUMOS, PROPAGAÇÃO DE ERROS NAS OPERAÇÕES PLANIMÉTRICAS, CÁLCULO DE POLIGONAIS TOPOGRÁFICAS. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: MÉTODO DOS MÍNIMOS QUADRADOS; MÉTODO PARAMÉTRICO; MÉTODO CONDICIONADO; MÉTODO COMBINADO; E TEORIA DA PROPAGAÇÃO DOS ERROS. SENSORIAMENTO REMOTO: PRINCÍPIOS FÍSICOS: RADIAÇÃO ELETROMAGNÉTICA E ESPECTRO ELETROMAGNÉTICO; SISTEMAS SENSORES: SENSORES FOTOGRÁFICOS, DE IMAGEAMENTO ELETRO- ÓTICO, MULTIESPECTRAIS, HIPERESPECTRAIS E MULTIANGULARES; COMPORTAMENTO ESPECTRAL DE ALVOS E CURVA DE REFLETÂNCIAS; RESOLUÇÕES ESPACIAL, ESPECTRAL, TEMPORAL E RADIOMÉTRICA; CORREÇÕES GEOMÉTRICAS E RADIOMÉTRICAS; AQUISIÇÃO DE DADOS: NÍVEIS DE AQUISIÇÃO; FONTES DE ERROS INERENTES À AQUISIÇÃO DE IMAGENS DIGITAIS E SUAS CORREÇÕES; PROCESSAMENTO DIGITAL DE IMAGENS: ESTATÍSTICA, REALCE, FILTROS E CLASSIFICADORES; ÁLGEBRA DE MAPAS; TÉCNICAS DE REALCE; TÉCNICAS DE CLASSIFICAÇÃO; REGISTRO DE IMAGENS; SENSORES ATIVOS, PASSIVOS E TERMAIS; SISTEMAS ORBITAIS: CLASSIFICAÇÃO DOS SISTEMAS; SISTEMAS LANDSAT, SPOT, IKONOS, CBERS, QUICKBIRD, ALOS, EOS, SAR; SLAR, RADARSAT, ERS E JERS; E APLICAÇÕES DO SENSORIAMENTO REMOTO. CARTOGRAFIA: CONCEITUAÇÃO: CLASSIFICAÇÃO DE MAPAS E CARTAS; FORMAS DA TERRA; ESCALA: CONCEITO, FORMAS DE REPRESENTAÇÃO, ERROS E PRECISÃO; TRANSFORMAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS DE COORDENADAS; DEFORMAÇÕES CAUSADAS PELA REPRESENTAÇÃO CARTOGRÁFICA; SISTEMAS DE PROJEÇÃO: PROJEÇÕES PLANAS, CILÍNDRICAS E CÔNICAS; CLASSIFICAÇÃO DAS PROJEÇÕES; CÁLCULO DOS COEFICIENTES DE DEFORMAÇÃO ANGULAR; CÁLCULO E TRAÇADO DAS PROJEÇÕES; E PROJEÇÃO DE MERCATOR. GEOPROCESSAMENTO: CONCEITOS BÁSICOS: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG); MAPAS E ANÁLISE DE MAPAS; FONTE DE DADOS; MODELOS NO ESPAÇO: GEO CAMPOS E GEO OBJETOS; ARQUITETURA DE SIG: ESTRUTURA GERAL E GERÊNCIA DE DADOS; SISTEMAS DE COORDENADAS E GEORREFERENCIAMENTO; TIPOS DE DADOS: MATRICIAL E VETORIAL; MODELOS DE TERRENO; TOPOLOGIA; ANÁLISE DE RELACIONAMENTO TOPOLÓGICO; BANCOS DE DADOS GEOGRÁFICOS; REDES NEURAIS ARTIFICIAIS; ORGANIZAÇÃO DE AMBIENTE DE TRABALHO EM SIG; E MODELOS DE SIG (DUAL E INTEGRADO). GEORREFERENCIAMENTO: LEI Nº10.267/2021, TERCEIRA NORMA DO INCRA, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 77 DE 23 DE AGOSTO DE 2013, MANUAL SIGEF, MANUAL TÉCNICO DE LIMITE E CONFRONTAÇÕES (INCRA), NORMA TÉCNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS 3ª EDIÇÃO, PORTARIA Nº486 DE 2 DE SETEMBRO DE 2013.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO CIVIL**

TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES: TERRAPLANAGEM. CANTEIRO DE OBRAS. LOCAÇÃO DE OBRAS. SISTEMAS DE FORMAS PARA AS FUNDAÇÕES E ELEMENTOS DA SUPERESTRUTURA (PILARES, VIGAS E LAJES). FUNDAÇÕES SUPERFICIAIS E PROFUNDAS. LAJES. TELHADOS COM TELHAS CERÂMICAS, TELHAS DE FIBROCIMENTO E TELHAS METÁLICAS. ISOLANTES TÉRMICOS PARA LAJES E ALVENARIA. IMPERMEABILIZAÇÃO. SISTEMAS HIDRÁULICOS PREDIAIS: PROJETOS DE INSTALAÇÕES PREDIAIS HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS E DE ÁGUAS PLUVIAIS. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO. INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO E DE ÁGUAS PLUVIAIS. INSTALAÇÕES PREDIAIS ELÉTRICAS E TELEFÔNICAS: INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE ILUMINAÇÃO DE INTERIORES E EXTERIORES. SIMBOLOGIA, LANÇAMENTO DE PONTOS, DIVISÃO DE CIRCUITOS, QUADRO DE CARGAS, PROTEÇÃO E CONDUÇÃO, TUBULAÇÃO E FIAÇÃO E ENTRADA DE ENERGIA. PROTEÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ARQUITETÔNICAS. LUMINO TÉCNICA. ILUMINAÇÃO INCANDESCENTE, FLUORESCENTE E A VAPOR DE MERCÚRIO. CÁLCULO DE ILUMINAÇÃO. INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS, PARA MOTRIZ E SPDA (PÁRA-RAIOS). PROJETOS ELÉTRICO E TELEFÔNICO. INFORMÁTICA (PROGRAMAS UTILIZADOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS. ACESSIBILIDADE. NBR 9050:2021 E ALTERAÇÕES.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

MECÂNICA DOS SOLOS. PROJETO E DIMENSIONAMENTO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO, METÁLICAS E MADEIRA. PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE OBRAS. ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E CURVA ABC DE SERVIÇOS. CURVA S. TECNOLOGIA BIM. NOÇÕES SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES: LEI 14.133/2021. LICITAÇÕES: CONCEITOS E PRINCÍPIOS; MODALIDADES DE LICITAÇÃO; FASES DA LICITAÇÃO; CONTRATAÇÃO DIRETA; GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL; ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; TERMO DE REFERÊNCIA; MATRIZ DE RISCOS; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS; DEVERES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO. INEXECUÇÃO CONTRATUAL; EXTINÇÃO DOS CONTRATOS; SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; RESPONSABILIDADE CIVIL NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO DE PESCA**

CULTIVO E EXPLORAÇÃO SUSTENTÁVEL DE RECURSOS PESQUEIROS, FLUVIAIS E LACUSTRES E SUA INDUSTRIALIZAÇÃO. AQUICULTURA. PROCESSAMENTO DE PESCADO. PESQUISA E PRODUÇÃO DE ALEVINOS. PISCIGRANJAS. ORDENAMENTO DOS RECURSOS PESQUEIROS. POLÍTICA DE FOMENTO À PESCA E À AQUICULTURA. MONITORAMENTO DA PESCA EM RESERVATÓRIOS, LAGOAS E RIOS. ESTATÍSTICA PESQUEIRA. REPRODUÇÃO DE ESPÉCIE NATIVAS DA ICTIOFAUNA. MANEJO E GESTÃO DOS ESTOQUES PESQUEIROS. MANEJO DA ICTIOFAUNA. REPOVOAMENTO DE RESERVATÓRIOS, RIOS E LAGOAS COM ESPÉCIES NATIVAS. ECOLOGIA AQUÁTICA: ESTUDO DAS INTERAÇÕES ENTRE ORGANISMOS AQUÁTICOS, ABORDANDO CADEIAS ALIMENTARES E IMPACTOS AMBIENTAIS. BIOLOGIA DE PEIXES: ANATOMIA, FISIOLOGIA E COMPORTAMENTO DE PEIXES. MANEJO PESQUEIRO SUSTENTÁVEL: ESTRATÉGIAS PARA EXPLORAÇÃO SUSTENTÁVEL, INCLUINDO QUOTAS E MEDIDAS DE PROTEÇÃO. POLÍTICAS DE CONSERVAÇÃO: ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PRESERVAÇÃO DE ECOSSISTEMAS E ESPÉCIES. ORDENAMENTO PESQUEIRO: REGULAMENTAÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PESQUEIRAS. QUALIDADE DA ÁGUA: AVALIAÇÃO DE PARÂMETROS PARA DETERMINAR A SAÚDE DE AMBIENTES AQUÁTICOS. ANÁLISE DE ECOSSISTEMAS AQUÁTICOS: ESTUDO DE DIFERENTES ECOSSISTEMAS AQUÁTICOS. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE PESCA: TÉCNICAS E EQUIPAMENTOS, FOCANDO EFICIÊNCIA E REDUÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS. TECNOLOGIAS SUSTENTÁVEIS NA PESCA: INOVAÇÕES PARA PRÁTICAS PESQUEIRAS SUSTENTÁVEIS. PRINCÍPIOS E PRÁTICAS EM AQUICULTURA: BASES TEÓRICAS E PRÁTICAS NA CRIAÇÃO DE ORGANISMOS AQUÁTICOS. MANEJO DE CULTIVO: TÉCNICAS DE CRIAÇÃO, ALIMENTAÇÃO E CONTROLE SANITÁRIO. COMUNICAÇÃO AMBIENTAL - ESTRATÉGIAS PARA TRANSMITIR INFORMAÇÕES SOBRE CONSERVAÇÃO À COMUNIDADE. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL, FLORESTAL E PESQUEIRA: LEI FEDERAL Nº 11.959/2009, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/2005, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 430/2011, RESOLUÇÃO CEMA Nº 107/2020, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 42/2021, LEI FEDERAL Nº 12.726/1999, LEI FEDERAL Nº 12.651/2012, LEI FEDERAL Nº 6.938/1981, LEI FEDERAL Nº 9.605/1998, DECRETO FEDERAL Nº 6.514/2008, DECRETO FEDERAL Nº 9.957/2014, PORTARIA IAT Nº 130/2020, DECRETO-LEI Nº 221/1967, LEI FEDERAL Nº 7.643/1987, LEI FEDERAL Nº 11.380/ 2006. LEI FEDERAL Nº 11.959/2009, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 413/2009. INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 25/2009, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 41/2020.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. ERGONOMIA (NR-17). 2. GERÊNCIA DE RISCOS: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (NR-4); INSPEÇÃO DE SEGURANÇA, INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTES; CUSTO DE ACIDENTES; LEVANTAMENTO DE RISCOS AMBIENTAIS; ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS (APR), ANÁLISE DE MODOS DE FALHA E EFEITO (AMFE), ANÁLISE DE ÁRVORE DE FALHAS (AAF) E ANÁLISE DE PERIGOS E OPERABILIDADE (HAZOP); AVALIAÇÃO DE RISCOS. 3. RUÍDOS E VIBRAÇÕES: ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES (NR-15); CONCEITUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS FÍSICOS; RUÍDOS: CONCEITOS GERAIS E OCORRÊNCIA, FÍSICA DO SOM, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PRÁTICAS E TÉCNICAS DE MEDIÇÃO E MEDIDAS DE CONTROLE; VIBRAÇÕES: CONCEITOS GERAIS E OCORRÊNCIA, FÍSICA DAS VIBRAÇÕES, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PRÁTICAS E TÉCNICAS DE MEDIÇÃO E MEDIDAS DE CONTROLE. 4. TEMPERATURA EXTREMAS E PRESSÕES; CALDEIRAS E VASOS DE PRESSÃO E FORNOS (NR-13 E NR-14). SOBRECARGA TÉRMICA; TEMPERATURAS BAIXAS; VENTILAÇÃO GERAL. 5. AGENTES QUÍMICOS: CLASSIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS QUÍMICOS; LIMITES DE TOLERÂNCIA; TÉCNICAS DE RECONHECIMENTO; CONTAMINANTES SÓLIDOS, LÍQUIDOS E GASOSOS; MEDIDAS DE CONTROLE INDIVIDUAL E COLETIVO PARA AGENTES QUÍMICOS. 6. ACIDENTES DE TRABALHO: CONCEITUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS DOS ACIDENTES; AGENTE DO ACIDENTE E FONTE DE LESÃO; RISCOS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES LABORAIS. 7. LEGISLAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO APLICADA À ENGENHARIA DE SEGURANÇA: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO (CIPA) (NR-5); EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (NR-6); ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (NR-16) E FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES (NR-28); ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO. 8. AMBIENTE E DOENÇAS DO TRABALHO: PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (NR-7). 9. DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (NR-1);

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS (NR-9); SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (NR-12); TRABALHOS A CÉU ABERTO (NR-21); CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO (NR-24). 10. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS E EXPLOSÕES: PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS (NR-23); SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA (NR-26). 11. DECRETO Nº 8.373/2014. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO ELETRICISTA**

ELEMENTOS ELÉTRICOS BÁSICOS. FONTES INDEPENDENTES E CONTROLADOS. ENERGIA E POTÊNCIA. CIRCUITOS RESISTIVOS. LINARIDADE E INVARIÂNCIA NO TEMPO. TEOREMA DA SUPERPOSIÇÃO. TEOREMAS DE THEVENIN E DE NORTON. CIRCUITOS DE 1ª E DE 2ª ORDEM. RESPOSTA AO DEGRAU E AO IMPULSO. RESPOSTA COMPLETA, TRANSITÓRIO E REGIME PERMANENTE. EQUAÇÕES DE CIRCUITOS LINEARES AO DOMÍNIO DO TEMPO. EQUAÇÃO DAS MALHAS E EQUAÇÃO DOS NÓS. REGIME PERMANENTE SENOIDAL. TRANSFORMADA DE LAPLACÉ. EQUAÇÕES DE CIRCUITOS LINEARES NO DOMÍNIO DA FREQUÊNCIA. ANÁLISE DE FOURIER. POTÊNCIA E ENERGIA. QUADRIPOLOS PASSIVO E ATIVOS. ACOPLAMENTO MAGNÉTICO E TRANSFORMADORES. CIRCUITOS POLIFÁSICOS. VALORES PERCENTUAIS E POR UNIDADE. COMPONENTES SIMÉTRICAS. CÁLCULO DE CURTO-CIRCUITO SIMÉTRICOS E ASSIMÉTRICOS. ANÁLISE DE SISTEMAS DE POTÊNCIA. SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA. MATRIZES NODAIS. FLUXO DE CARGA. ESTRATÉGIAS ÓTIMAS DE FUNCIONAMENTO. ESTABILIDADES ESTÁTICA E TRANSITÓRIA. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE ILUMINAÇÃO. PROTEÇÃO E CONTROLE DOS CIRCUITOS. LUMINOTÉCNICA. ILUMINAÇÃO DE INTERIORES E DE EXTERIORES. INSTALAÇÕES PARA FORÇA MOTRIZ. SELEÇÃO DE MOTORES. SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO PREDIAL INTEGRADA. SISTEMAS DE PREVENÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS. NORMAS E PRESCRIÇÕES DA ABNT. MÁQUINAS ELÉTRICAS. TRANSFORMADOR. MÁQUINA DE INDUÇÃO. ELETROMAGNETISMO. ANÁLISE VETORIAL. CAMPOS ELÉTRICOS E MAGNÉTICOS ESTÁTICOS. PROPRIEDADES DIELÉTRICAS E MAGNÉTICAS DA MATÉRIA. EQUAÇÕES DE MAXWELL. ONDAS PLANAS. REFLEXÃO E REFRAÇÃO DE ONDAS ELETROMAGNÉTICAS. LINHAS DE TRANSMISSÃO. DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA. SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO. PLANEJAMENTO, PROJETOS E ESTUDOS DE ENGENHARIA. CONSTRUÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, PROTEÇÃO, DESEMPENHO, NORMAS, PADRÕES E PROCEDIMENTOS. PROTEÇÃO DE SISTEMAS ELÉTRICOS. SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA. TRANSFORMADORES DE CORRENTE E DE POTENCIAL PARA SERVIÇOS DE PROTEÇÃO. PROTEÇÃO DIGITAL DE SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA. PROTEÇÃO DE SOBRECORRENTE DE SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA. ESQUEMAS DE TELE PROTEÇÃO. PROTEÇÃO DIFERENCIAL DE TRANSFORMADORES DE POTÊNCIA, GERADORES E BARRAMENTO. PROTEÇÃO DIGITAL DE SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA. CIRCUITOS DE ELETRÔNICA. CONFORMAÇÃO DE SINAIS. TRANSFORMADORES DE PULSO E LINHAS DE RETARDO. CIRCUITOS GRAMPEADORES E DE COMUTAÇÃO. MULTIVIBRADORES. GERADORES DE BASE DE TEMPO. OSCILADORES DE BLOQUEIO. AMPLIFICADORES TRANSISTORIZADOS ESPECIAIS. AMPLIFICADORES DE VÍDEO. COMPENSAÇÃO DA RESPOSTA EM FREQUÊNCIA. AMPLIFICADORES OPERACIONAIS. CIRCUITOS INTEGRADOS LINEARES. SISTEMAS DIGITAIS. SISTEMAS DE NUMERAÇÃO E CÓDIGOS. PORTAS LÓGICAS E ÁLGEBRA BOOLEANA. CIRCUITOS LÓGICOS COMBINACIONAIS. VHDL. ARITMÉTICA DIGITAL. CIRCUITOS LÓGICOS MSI. SISTEMAS SEQUENCIAIS. LATCHES E FLIPFLOPS. CIRCUITOS SEQUENCIAIS SÍNCRONOS E ASSÍNCRONOS. REGISTRADORES E CONTADORES. MEMÓRIAS. SEQUENCIADORES. DISPOSITIVOS LÓGICOS PROGRAMÁVEIS.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ENGENHEIRO MECÂNICO**

MECÂNICA: REFERENCIAL; DESLOCAMENTO; VELOCIDADES MÉDIA E INSTANTÂNEA; MOVIMENTOS RETILÍNEOS UNIFORMES E VARIADOS; QUEDA LIVRE DOS CORPOS; ANÁLISE DE GRÁFICOS. LANÇAMENTOS DE PROJÉTEIS; COMPOSIÇÃO DE MOVIMENTOS. MOVIMENTO CIRCULAR UNIFORME; PERÍODO E FREQUÊNCIA; VELOCIDADES LINEAR E ANGULAR; ACELERAÇÃO CENTRÍPETA. DINÂMICA (LEIS DE NEWTON); INÉRCIA, MASSA, PESO; FORÇAS DE ATRITO; TENSÃO EM CORDAS; FORÇA CENTRÍPETA NO MOVIMENTO CIRCULAR. TORQUE; CONDIÇÕES DE EQUILÍBRIO PARA TRANSLAÇÃO E ROTAÇÃO. HIDROSTÁTICA; DENSIDADE; PRESSÃO; PRESSÃO ATMOSFÉRICA; PRINCÍPIO DE PASCAL; PRINCÍPIO DE ARQUIMEDES; EMPUXO. TRABALHO E ENERGIA; POTÊNCIA; ENERGIAS CINÉTICAS, POTENCIAL E ELÁSTICA; CONSERVAÇÃO DA ENERGIA MECÂNICA. TERMODINÂMICA: CONCEITO DE TEMPERATURA; ESCALAS TERMOMÉTRICAS CELSIUS, KELVIN E FAHRENHEIT; DILATAÇÃO DOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS; DILATAÇÃO IRREGULAR DA ÁGUA. COMPORTAMENTO DOS GASES IDEAIS; TRANSFORMAÇÕES GASOSAS; EQUAÇÃO DE ESTADO DE UM GÁS IDEAL. CALOR: FORMAS DE PROPAGAÇÃO; CAPACIDADE TÉRMICA E CALOR ESPECÍFICO; CALORÍMETRO. PRIMEIRA LEI DA TERMODINÂMICA; RELAÇÃO ENTRE CALOR, TRABALHO E ENERGIA INTERNA; APLICAÇÕES DA 1ª LEI DA TERMODINÂMICA. MUDANÇAS DE FASE DAS SUBSTÂNCIAS; FUSÃO, SOLIDIFICAÇÃO, VAPORIZAÇÃO, CONDENSAÇÃO E SUBLIMAÇÃO; CALOR LATENTE; DIAGRAMA DE FASES. SEGUNDA LEI DA TERMODINÂMICA; TRANSFORMAÇÕES DE ENERGIA E RENDIMENTO DE MÁQUINAS TÉRMICAS. ONDAS: ONDAS MECÂNICAS;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

PERÍODO, FREQUÊNCIA, AMPLITUDE E COMPRIMENTO DE ONDA; VELOCIDADE DE PROPAGAÇÃO. FENÔMENOS ONDULATÓRIOS; REFLEXÃO, REFRAÇÃO, INTERFERÊNCIA E DIFRAÇÃO. ONDAS SONORAS; ALTURA, INTENSIDADE E TIMBRE; EFEITO DOPPLER. ELETROMAGNETISMO: CARGA ELÉTRICA; CONDUTORES E ISOLANTES; ELETRIZAÇÃO POR ATRITO, INDUÇÃO E CONTATO; POLARIZAÇÃO DE UM DIELETRICO. CAMPO ELÉTRICO; RIGIDEZ DIELETRICA; PODER DAS PONTAS; BLINDAGEM ELETROSTÁTICA. CORRENTE ELÉTRICA; RESISTÊNCIA; ASSOCIAÇÃO DE RESISTORES; DIFERENÇA DE POTENCIAL ENTRE DOIS PONTOS; POTÊNCIA ELÉTRICA; EFEITO JOULE; MEDIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA; VOLTÍMETROS E AMPERÍMETROS. CAMPO MAGNÉTICO; ÍMÃS, BÚSSOLAS E ELETROÍMÃS. CAMPO CRIADO POR CORRENTE ELÉTRICA CIRCULANDO EM: FIO RETILÍNEO, ESPIRA CIRCULAR E SOLENÓIDE; REGRA DE AMPÈRE. INDUÇÃO ELETROMAGNÉTICA; LEI DE FARADAY E LEI DE LENZ; TRANSFORMADORES. ONDAS ELETROMAGNÉTICAS; CONSTITUIÇÃO E PROPAGAÇÃO; ESPECTRO ELETROMAGNÉTICO. ESTATÍSTICA: POPULAÇÃO E AMOSTRA; TÉCNICAS DE AMOSTRAGEM; MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL E DISPERSÃO; VARIÁVEIS ALEATÓRIAS DISCRETAS E CONTÍNUAS; PROBABILIDADES; DISTRIBUIÇÕES DE PROBABILIDADES. INTERVALOS DE CONFIANÇA; TESTES DE HIPÓTESES; ANÁLISE DA VARIÂNCIA. CORRELAÇÃO; REGRESSÃO LINEAR, MULTILINEAR E POLINOMIAL. INCERTEZA E ESTATÍSTICA APLICADA À METROLOGIA: CONCEITOS BÁSICOS DE ESTATÍSTICA: MÉDIA, MEDIANA, DESVIO PADRÃO, AMPLITUDE, VARIÂNCIA. CRITÉRIOS DE REJEIÇÃO. INTERVALO DE CONFIANÇA. GRÁFICOS (CARTAS) DE CONTROLE. TEORIA DOS ERROS. TESTES DE HIPÓTESES APLICADOS À COMPARAÇÃO DE MÉDIAS E DESVIOS-PADRÃO. DISTRIBUIÇÕES NORMAL E "T" DE STUDENT. TÉCNICAS DE AMOSTRAGEM. REPETITIVIDADE E REPRODUTIBILIDADE; CONCEITOS BÁSICOS DE INCERTEZA DE MEDIÇÃO (INCERTEZA PADRÃO TIPOS A E B, INCERTEZA COMBINADA, INCERTEZA EXPANDIDA, SEGUNDO O GUIA DE EXPRESSÃO DE INCERTEZA DE MEDIÇÃO). SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO INDUSTRIAL E AR CONDICIONADO. MECÂNICA VETORIAL, RESISTENCIA DE MATERIAIS. SISTEMAS DE MEDIÇÃO. TRANSFERÊNCIA DE CALOR E MASSA. CIÊNCIA DOS MATERIAIS: DESORDEM ATÔMICA NOS SÓLIDOS, TRANSPORTE ELETRÔNICO NOS SÓLIDOS, CORROSÃO DOS METAIS. CONCEITOS FUNDAMENTAIS DA MECÂNICA DOS FLUIDOS: ESTÁTICA DOS FLUIDOS: EQUAÇÃO BÁSICA DO CAMPO DE PRESSÃO, MANOMETRIA, FORÇA HIDROSTÁTICA SOBRE SUPERFÍCIES SUBMERSAS, EMPUXO, FLUTUAÇÃO, ESTABILIDADE. EQUAÇÃO DE BERNOULLI. MÉTODOS EXPERIMENTAIS: PRINCÍPIO DE PADRONIZAÇÃO DE VAZÃO: MÉTODO GRAVIMÉTRICO, PROVADORES DE MEDIÇÃO; MEDIDORES DE VAZÃO DE FLUIDOS. ANÁLISE DE ESCOAMENTOS EM CONDUTOS: ESCOAMENTO LAMINAR PLENAMENTE DESENVOLVIDO, ESCOAMENTO TURBULENTO PLENAMENTE DESENVOLVIDO, PERDAS CONTÍNUAS E LOCALIZADAS. A MODELAGEM MATEMÁTICA DA TURBULÊNCIA: O CONCEITO DE VISCOSIDADE TURBULENTO, MODELOS ALGÉBRICOS E DIFERENCIAIS. TUBULAÇÕES INDUSTRIAIS E VÁLVULAS. ACOPLAMENTOS. ENSAIOS DESTRUTIVOS E NÃO DESTRUTIVOS. ANÁLISE E SÍNTESE DE PROJETOS ELÉTRICOS INDUSTRIAIS BÁSICOS: CIRCUITOS RESISTIVOS: LEIS DE KIRCHOFF, ANÁLISE CC DE MALHAS E MÉTODOS DA CORRENTE DE MALHA E DA TENSÃO NODAL. CORRENTES CA E CC. VALORES MÉDIO E EFICAZ DE UM SINAL. REPRESENTAÇÃO FASORIAL. ELEMENTOS DE CIRCUITOS ELÉTRICOS EM REGIME PERMANENTE SENOIDAL (R, L, C). CÁLCULO DA POTÊNCIA MÉDIA. CIRCUITOS RL, RC, RLC SÉRIE. TRIÂNGULO DAS IMPEDÂNCIAS E RESSONÂNCIA SÉRIE. POTÊNCIAS APARENTE, REATIVA E ATIVA; FATOR DE POTÊNCIA E COMPENSAÇÃO DO FATOR DE POTÊNCIA. NOÇÕES DE FILTROS PASSIVOS (PASSA-BAIXA, PASSA-ALTA, PASSA-FAIXA); FREQUÊNCIA DE CORTE, BANDA PASSANTE E RESPOSTA EM FREQUÊNCIA. CIRCUITOS TRIFÁSICOS. CARGAS EM  $\Delta$  E EM Y. POTÊNCIA TRIFÁSICA.

### **AGENTE PROFISSIONAL- ESTATÍSTICO**

ESTATÍSTICA DESCRITIVA E ANÁLISE EXPLORATÓRIA DE DADOS: GRÁFICOS, DIAGRAMAS, TABELAS, MEDIDAS DESCRITIVAS (POSIÇÃO, DISPERSÃO, ASSIMETRIA E CURTOSE). PROBABILIDADE. DEFINIÇÕES BÁSICAS E AXIOMAS. PROBABILIDADE CONDICIONAL E INDEPENDÊNCIA. TEOREMA DE BAYES. VARIÁVEIS ALEATÓRIAS DISCRETAS E CONTÍNUAS. FUNÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO. FUNÇÃO DE PROBABILIDADE. FUNÇÃO DE DENSIDADE DE PROBABILIDADE. ESPERANÇA E MOMENTOS. TEOREMA DE TCHEBICHEV. DISTRIBUIÇÕES ESPECIAIS: DISTRIBUIÇÕES DE BERNOULLI, BINOMIAL, MULTINOMIAL, GEOMÉTRICA, HIPERGEOMÉTRICA, POISSON, UNIFORME, EXPONENCIAL, BETA, GAMA, NORMAL, QUI-QUADRADO, T DE STUDENT E F. DISTRIBUIÇÕES CONDICIONAIS E INDEPENDÊNCIA. ESPERANÇA CONDICIONAL. FUNÇÕES GERADORAS DE MOMENTOS. TRANSFORMAÇÃO DE VARIÁVEIS. LEIS DOS GRANDES NÚMEROS. TEOREMA CENTRAL DO LIMITE. AMOSTRAS ALEATÓRIAS. ESTATÍSTICAS DE ORDEM. DISTRIBUIÇÕES AMOSTRAIS. INFERÊNCIA ESTATÍSTICA. ESTIMAÇÃO PONTUAL: MÉTODOS DE ESTIMAÇÃO, PROPRIEDADES DOS ESTIMADORES, SUFICIÊNCIA, ESTIMADORES BAYESIANOS. ESTIMAÇÃO POR INTERVALOS: INTERVALOS DE CONFIANÇA, INTERVALOS DE CREDIBILIDADE. TESTES DE HIPÓTESES: HIPÓTESES SIMPLES E COMPOSTAS, NÍVEIS DE SIGNIFICÂNCIA E POTÊNCIA, TESTE-T DE STUDENT, TESTE QUIQUADRADO. MÉTODOS NÃO PARAMÉTRICOS: TESTES NÃO PARAMÉTRICOS E REGRESSÃO NÃO PARAMÉTRICA. ANÁLISE DE REGRESSÃO LINEAR. CRITÉRIOS DE MÍNIMOS QUADRADOS E DE MÁXIMA VEROSSIMILHANÇA. MODELOS DE REGRESSÃO LINEAR. INFERÊNCIAS SOBRE OS PARÂMETROS DO MODELO. ANÁLISE DE VARIÂNCIA E DE COVARIÂNCIA. ANÁLISE DE RESÍDUOS. TÉCNICAS DE AMOSTRAGEM: AMOSTRAGEM ALEATÓRIA SIMPLES, ESTRATIFICADA, SISTEMÁTICA E POR CONGLOMERADOS. TAMANHO AMOSTRAL. ESTIMADORES DE RAZÃO E REGRESSÃO. ESTATÍSTICA COMPUTACIONAL. LINGUAGEM DE

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

PROGRAMAÇÃO R. GERAÇÃO DE NÚMEROS ALEATÓRIOS. MÉTODOS PARA SIMULAÇÃO DE VARIÁVEIS ALEATÓRIAS. ESTIMAÇÃO POR MÉTODOS COMPUTACIONAIS. PROCESSOS ESTOCÁSTICOS. CADEIAS DE MARKOV EM TEMPO DISCRETO. PROCESSOS DE POISSON. TEORIA DE RENOVAÇÃO. TEORIA DE FILAS. CADEIAS DE MARKOV EM TEMPO CONTÍNUO. PROCESSOS GAUSSIANOS. ANÁLISE MULTIVARIADA. DISTRIBUIÇÃO NORMAL MULTIVARIADA. ANÁLISE DE COMPONENTES PRINCIPAIS. ANÁLISE FATORIAL. ANÁLISE DE CORRESPONDÊNCIA. ANÁLISE DISCRIMINANTE. ANÁLISE DE CONGLOMERADOS. ANÁLISE DE SÉRIES TEMPORAIS. ANÁLISE DESCRITIVA DE SÉRIES TEMPORAIS. ESTACIONARIEDADE. MODELOS ARMA, ARIMA E SARIMA. ANÁLISE ESPECTRAL. CONCEITOS BÁSICOS E APLICAÇÕES DE NÚMEROS ÍNDICES, MEDIDAS DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDA E CONCENTRAÇÃO INDUSTRIAL.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- MÉDICO**

CUIDADOS GERAIS COM O PACIENTE EM MEDICINA INTERNA. DOENÇAS CARDIOVASCULARES: HIPERTENSÃO ARTERIAL, CARDIOPATIA ISQUÊMICA, INSUFICIÊNCIA CARDÍACA, MIOCARDIOPATIAS E VALVULOPATIAS E ARRITMIAS CARDÍACAS. DOENÇAS PULMONARES: ASMA BRÔNQUICA E DOENÇA PULMONAR OBSTRUTIVA CRÔNICA, EMBOLIA PULMONAR, PNEUMONIAS E ABSCESSOS PULMONARES. DOENÇAS GASTROINTESTINAIS E HEPÁTICAS: E INSUFICIÊNCIA ÚLCERA PÉPTICA, DOENÇAS INTESTINAIS INFLAMATÓRIAS E PARASITÁRIAS, DIARREIA, COLELITÍASE E COLECISTITE, PANCREATITE, HEPATITES VIRAIS E HEPATOPATIAS TÓXICAS HEPATOPATIAS CRÔNICAS. DOENÇAS RENAIS: INSUFICIÊNCIA RENAL AGUDA E CRÔNICA, GLOMERULONEFRITES, SÍNDROME NEFRÓTICA E LITÍASE RENAL. DOENÇAS ENDÓCRINAS: DIABETES MELLITUS, HIPOTIREOIDISMO E HIPERTIREOIDISMO, TIREOIDITE E NÓDULOS TIREOIDIANOS. DOENÇAS REUMÁTICAS: ARTRITE REUMATÓIDE, ESPONDILOARTROPATIAS E GOTA. DOENÇAS INFECCIOSAS E TERAPIA ANTIBIÓTICA. EXAMES COMPLEMENTARES INVASIVOS E NÃO-INVASIVOS DE USO CORRIQUEIRO NA PRÁTICA CLÍNICA DIÁRIA. EMERGÊNCIAS CLÍNICAS. DOENÇAS NEUROLÓGICAS, AVC, POLIRRADICULONEURITES, POLINEURITES E DOENÇAS PERIFÉRICAS. DOENÇAS DEGENERATIVAS E INFECCIOSAS DO SNC. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL. POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE NO BRASIL. MECANISMOS DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE. GESTÃO DO CUIDADO E DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. GESTÃO HOSPITALAR. ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROTOCOLOS CLÍNICOS E DE DIRETRIZES TERAPÊUTICAS: PRINCÍPIOS ÉTICOS E EVIDÊNCIAS CIENTÍFICAS. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE INFECÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR. SISTEMAS NACIONAIS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE, DE BASE EPIDEMIOLÓGICA, ASSISTENCIAL E DE ESTABELECIMENTOS EM SAÚDE. GESTÃO ESTRATÉGICA DA QUALIDADE. SAÚDE DA CRIANÇA. SAÚDE DO ADOLESCENTE. DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS. SAÚDE DO HOMEM. INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS. TRATAMENTO DE LESÕES CUTÂNEAS. TUBERCULOSE. HANSENÍASE. PROGRAMA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO – HUMANIZA SUS. ACOLHIMENTO À DEMANDA ESPONTÂNEA E PROGRAMADA. ÉTICA: PROTEÇÃO À VIDA HUMANA, SAÚDE FÍSICA E MENTAL. AIDS E O DIREITO, O SIGILO E A PRESERVAÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE, DA PRIVACIDADE DO PACIENTE. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE SAÚDE. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA CLÍNICA E TRAUMÁTICA. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. INTRA-HOSPITALAR: ADULTOS E PEDIÁTRICA. SEXUALIDADE NA ADOLESCÊNCIA. ALCOOLISMO E USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS. SAÚDE DA MULHER. SAÚDE DO IDOSO.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- NUTRICIONISTA**

NUTRIÇÃO BÁSICA: NUTRIENTES: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO, FUNÇÕES, REQUERIMENTOS, RECOMENDAÇÕES E FONTES ALIMENTARES. ASPECTOS CLÍNICOS DA CARÊNCIA E DO EXCESSO. DIETAS NÃO CONVENCIONAIS. ASPECTOS ANTROPOMÉTRICOS, CLÍNICO E BIOQUÍMICO DA AVALIAÇÃO NUTRICIONAL. NUTRIÇÃO E FIBRAS. UTILIZAÇÃO DE TABELAS DE ALIMENTOS. ALIMENTAÇÃO NAS DIFERENTES FASES E MOMENTOS BIOLÓGICOS. EDUCAÇÃO NUTRICIONAL: CONCEITO, IMPORTÂNCIA, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO NUTRICIONAL. PAPEL QUE DESEMPEÑA A EDUCAÇÃO NUTRICIONAL NOS HÁBITOS ALIMENTARES. APLICAÇÃO DE MEIOS E TÉCNICAS DO PROCESSO EDUCATIVO. DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES EDUCATIVAS EM NUTRIÇÃO. AVALIAÇÃO NUTRICIONAL: MÉTODOS DIRETOS E INDIRETOS DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL. TÉCNICAS DE MEDIÇÃO. AVALIAÇÃO DO ESTADO E SITUAÇÃO NUTRICIONAL DA POPULAÇÃO. TÉCNICA DIETÉTICA: ALIMENTOS: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO, CARACTERÍSTICAS, GRUPOS DE ALIMENTOS, VALOR NUTRITIVO, CARACTERES ORGANOLÉTICOS. SELEÇÃO E PREPARO DOS ALIMENTOS. PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE CARDÁPIOS. HIGIENE DE ALIMENTOS: ANÁLISE MICROBIOLÓGICA, TOXICOLÓGICA DOS ALIMENTOS. FONTES DE CONTAMINAÇÃO. FATORES EXTRÍNSECOS E INTRÍNSECOS QUE CONDICIONAM O DESENVOLVIMENTO DE MICROORGANISMOS NO ALIMENTO. MODIFICAÇÕES FÍSICAS, QUÍMICAS E BIOLÓGICAS DOS ALIMENTOS. ENFERMIDADES TRANSMITIDAS PELOS ALIMENTOS. NUTRIÇÃO E DIETÉTICA: RECOMENDAÇÕES NUTRICIONAIS. FUNÇÃO SOCIAL DOS ALIMENTOS. ATIVIDADE FÍSICA E ALIMENTAÇÃO. ALIMENTAÇÃO VEGETARIANA E SUAS IMPLICAÇÕES NUTRIÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA: ANÁLISE DOS DISTÚRBIOS NUTRICIONAIS COMO PROBLEMAS DE SAÚDE PÚBLICA. PROBLEMAS NUTRICIONAIS EM POPULAÇÕES EM DESENVOLVIMENTO. GENERALIDADES, FISIOPATOLOGIA E TRATAMENTO

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

DAS DIVERSAS ENFERMIDADES. EXAMES LABORATORIAIS: IMPORTÂNCIA E INTERPRETAÇÃO. TÉCNICAS ADEQUADAS DE SELEÇÃO, ARMAZENAMENTO, APROVEITAMENTO, HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS. ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO: ROTINAS, ROTEIROS, EMPREGOS E ATRIBUIÇÕES. MANUAL DE BOAS PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS. POLÍTICA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO – PNAN. PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE (HISTÓRICO, NORMATIVAS VIGENTES, PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, CARTILHA DE NUTRICIONISTAS DO PNAE, GUIA DA ALIMENTAÇÃO INDÍGENA, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ORGÂNICA). PROGRAMA ALIMENTA BRASIL (PAB) - ANTIGO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA). ESTRATÉGIA GLOBAL PARA A PROMOÇÃO DA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL, ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE. GUIA ALIMENTAR PARA A POPULAÇÃO BRASILEIRA. EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL – MARCO DE REFERÊNCIA. SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISAN). PLANO ESTADUAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL 2020-2023. OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS – AGENDA 2030. PROGRAMAS PARANAENSES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (RESTAURANTES POPULARES, LEITE DAS CRIANÇAS, BANCO DE ALIMENTOS, CESTAS SOLIDÁRIAS, COMPRA DIRETA). CIRCUITOS CURTOS DE COMERCIALIZAÇÃO. ARTICULAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E O SISTEMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- PEDAGOGO**

HISTÓRIA DAS IDEIAS PEDAGÓGICAS NO BRASIL. GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO ESCOLAR. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL N.º 9394/1996 E SUAS ATUALIZAÇÕES. CULTURA ORGANIZACIONAL E LIDERANÇA NO AMBIENTE EDUCACIONAL. EDUCAÇÃO FORMAL, INFORMAL E NÃO FORMAL. PROJETOS DE EDUCAÇÃO EM AMBIENTES NÃO ESCOLARES. A EDUCAÇÃO EM AMBIENTES NÃO ESCOLARES. SOCIOLOGIA E A NATUREZA DA PEDAGOGIA. A PESQUISA NO TRABALHO EDUCATIVO. A IMPORTÂNCIA DO TRABALHO INTERDISCIPLINAR NA PEDAGOGIA. AÇÕES E ATIVIDADES PEDAGÓGICAS EM AMBIENTES FORMAIS, INFORMAIS E NÃO FORMAIS. O PAPEL DO PEDAGOGO NA FORMAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - TEORIAS DO DESENVOLVIMENTO E DA APRENDIZAGEM. AS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (TIC'S) COMO RECURSO DIDÁTICO PARA O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM. A CONCEPÇÃO CURRICULAR E DE FORMAÇÃO DO SUJEITO-CIDADÃO. AS RELAÇÕES ENTRE TRABALHO E EDUCAÇÃO. ELEMENTOS DA PRÁTICA PEDAGÓGICA. PEDAGOGIA NAS ORGANIZAÇÕES: HISTÓRICO E CONTEXTO. PAPEL DO PEDAGOGO NAS ORGANIZAÇÕES: ATRIBUIÇÕES E PERFIL DO PROFISSIONAL. A ORGANIZAÇÃO COMO ESPAÇO EDUCATIVO. DESENVOLVIMENTO HUMANO E COMUNICAÇÃO NO AMBIENTE CORPORATIVO. TEORIAS DE APRENDIZAGEM. PEDAGOGIA EMPRESARIAL NA PERSPECTIVA DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS TRABALHADORES. GESTÃO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL, EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA. EDUCAÇÃO CORPORATIVA: CONCEITUAÇÃO E PERSPECTIVAS. PROJETOS EDUCATIVOS NAS ORGANIZAÇÕES.

#### **AGENTE PROFISSIONAL- PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

GERÊNCIA DE PROJETOS. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. CONCEITOS BÁSICOS. POLÍTICAS DE SEGURANÇA. CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES. ANÁLISE DE VULNERABILIDADE. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO. TRATAMENTO DE INCIDENTES. NORMAS ISO 27001, ISO 27002 E ISO 27005. AUDITORIA E CONFORMIDADE. GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI. FUNDAMENTOS DO ITIL(V4). FUNDAMENTOS DE COBIT (VERSÃO 5): ASPECTOS GERAIS, ESTRUTURA, CONCEITOS, FINALIDADE, MODELOS DE MATURIDADE, OBJETIVOS DE CONTROLE, OBJETIVOS DE NEGÓCIOS E OBJETIVOS DE TI, DOMÍNIOS E PROCESSOS. GESTÃO DE RELACIONAMENTO. GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES (CRM). ELABORAÇÃO DE PLANO DE NEGÓCIO. NOÇÕES DE MARKETING DE SERVIÇO. NOÇÕES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E INTERNA. ENGENHARIA DE REQUISITOS. ENGENHARIA DE SOFTWARE. CICLO DE VIDA DO SOFTWARE. METODOLOGIAS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE. MÉTRICAS E ESTIMATIVAS DE SOFTWARE. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO. PADRÕES DE PROJETO. FERRAMENTAS DE GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS). ARQUITETURA E TECNOLOGIAS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. WORKFLOW E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS. ARQUITETURA CLIENTE-SERVIDOR. ARQUITETURA ORIENTADA A SERVIÇO. ARQUITETURA DISTRIBUÍDA. BUSINESS INTELLIGENCE. PORTAIS CORPORATIVOS: USABILIDADE E ACESSIBILIDADE NA INTERNET. SISTEMAS COLABORATIVOS. GESTÃO DE CONTEÚDO: FERRAMENTAS, PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES, ARQUITETURA, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SÍTIOS. ESPECIFICAÇÃO DE METADADOS E WEB SERVICES. COMPUTAÇÃO EM GRID, CONCEITOS DE COMPUTAÇÃO EM CLUSTER, CONCEITOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM. GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO. MODELAGEM DE PROCESSOS COM BPMN (VERSÃO 2.0). TÉCNICAS DE ANÁLISE DE PROCESSOS. MELHORIA DE PROCESSOS. INTEGRAÇÃO DE PROCESSOS. GESTÃO ESTRATÉGICA. NOÇÕES E METODOLOGIAS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO. ANÁLISE DE CENÁRIOS. METODOLOGIAS PARA MEDIÇÃO DE DESEMPENHO.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

INDICADORES DE DESEMPENHO: CONCEITO, FORMULAÇÃO E ANÁLISE. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PLANEJAMENTO DE TI: ESTRATÉGICO E TÁTICO. INFRAESTRUTURA DE TI. MODELO OSI. CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDE SEM FIO (WIRELESS). SWITCHES, ROTEADORES E FIREWALLS NAT, QOS, VLAN, STP, 802.1X. REDES DE TRANSMISSÃO DE DADOS (LAN/MAN/WAN). ARQUITETURA E PROTOCOLOS IP, TCP, UDP, DHCP, DNS, IPSEC, SNMP, LDAP, CIFS, NFS, SSH, IMAP, SMTP, HTTP, HTTPS E FTP. ROTEAMENTO DE REDES. PROXY. SOFTWARES LIVRES DE INVENTÁRIO, MONITORAMENTO E DIAGNÓSTICO DE AMBIENTES COMPUTACIONAIS. EQUIPAMENTOS DE CONEXÃO E TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E VÍDEO (VOIP, SIP). VIRTUALIZAÇÃO. CONCEITOS DE CLUSTERIZAÇÃO, ALTA DISPONIBILIDADE E ESCALABILIDADE. ARQUITETURAS E PROTOCOLOS PARA REDES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS (SAN). CONCEITOS E FERRAMENTAS DE BACKUP E RESTORE DE DADOS. SISTEMAS DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO. VULNERABILIDADES E ATAQUES A SISTEMAS COMPUTACIONAIS. PROTEÇÕES RELATIVAS A HARDWARE, SOFTWARE. CONCEITOS DE ANTIVÍRUS, ANTI-MALWARE E ANTISPAM. CRIPTOGRAFIA, PROTOCOLOS CRIPTOGRÁFICOS, SISTEMAS DE CRIPTOGRAFIA E APLICAÇÕES. GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO, DO ESCOPO, DO TEMPO, DE CUSTOS, DE RECURSOS HUMANOS, DE RISCOS, DAS COMUNICAÇÕES, DA QUALIDADE E DE AQUISIÇÕES. NOÇÕES SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES: LEI 14.133/2021. LICITAÇÕES: CONCEITOS E PRINCÍPIOS; MODALIDADES DE LICITAÇÃO; FASES DA LICITAÇÃO; CONTRATAÇÃO DIRETA; GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS; PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL; ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; TERMO DE REFERÊNCIA; MATRIZ DE RISCOS; CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEITOS E CARACTERÍSTICAS; DEVERES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO. INEXECUÇÃO CONTRATUAL; EXTINÇÃO DOS CONTRATOS; SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; RESPONSABILIDADE CIVIL NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

### **AGENTE PROFISSIONAL- PSICÓLOGO**

POLÍTICA DE SAÚDE MENTAL: REFORMA PSIQUIÁTRICA NO BRASIL, NOVA LÓGICA ASSISTENCIAL EM SAÚDE MENTAL: SUPERAÇÃO DO MODELO ASILAR, PROCESSO DE TRABALHO NOS SERVIÇOS SUBSTITUTIVOS AO HOSPITAL PSIQUIÁTRICO, REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL, CLÍNICA DA SUBJETIVIDADE, COMPREENSÃO DO SOFRIMENTO PSÍQUICO, INTERDISCIPLINARIDADE; GARANTIA DOS DIREITOS DE CIDADANIA AOS PORTADORES DE SOFRIMENTO PSÍQUICO. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, A ATENÇÃO À CRISE E OS SERVIÇOS PSICOSSOCIAIS; OS MODELOS DE ATENÇÃO E O FAZER DOS PSICÓLOGOS. CAMPO E NÚCLEO NA ÁREA DA PSICOLOGIA, DESAFIOS PARA O FORTALECIMENTO DA PSICOLOGIA NO SUS: A PRODUÇÃO REFERENTE A FORMAÇÃO E A INSERÇÃO PROFISSIONAL. FUNDAMENTOS DA PSICOPATOLOGIA GERAL. TEORIAS E TÉCNICAS PSICOTERÁPICAS. TEORIAS DA PERSONALIDADE. ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RISCO: VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO. ENVELHECIMENTO E SUBJETIVIDADE. TEORIA DAS NEUROSES, PSICOSES, PERVERSÕES E SEUS DESDOBRAMENTOS. CLÍNICA DAS NEUROSES E DAS PSICOSES. FUNDAMENTOS BÁSICOS DAS INTERVENÇÕES GRUPAIS. GRUPO OPERATIVO: CONCEITO E PANORAMA TEÓRICO, FENÔMENOS DO GRUPO, SINGULARIDADES DAS RELAÇÕES GRUPAIS, ENQUADRAMENTO, METODOLOGIA, INTERVENÇÕES E MANEJO. PSICODINÂMICA DO TRABALHO. PSICOLOGIA NA SAÚDE DO TRABALHADOR. ALCOOL, TABAGISMO, CRACK, OUTRAS DROGAS E REDUÇÃO DE DANOS. PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR, APOIO MATRICIAL, CLÍNICA AMPLIADA. ELABORAÇÃO DE PARECER E LAUDO PSICOLÓGICO. REGISTRO DE DOCUMENTOS: PRONTUÁRIOS E PARECERES. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL. PSICOLOGIA CLÍNICA: RELAÇÕES HUMANAS. ÁREAS DE ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO JURÍDICO: CONCEITOS DE INSTITUIÇÃO, ESTRATÉGIAS DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO, UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS E COMUNITÁRIOS. PSICOLOGIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. ÉTICA PROFISSIONAL E NA JUSTIÇA. TRABALHO EM EQUIPE INTER-PROFISSIONAL: RELACIONAMENTO E COMPETÊNCIAS. ELABORAÇÃO DE LAUDO E PARECER (PSICOLÓGICOS E PSICOSSOCIAIS), AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, TESTES PSICOLÓGICOS. TEORIAS DA PERSONALIDADE. PSICOPATOLOGIA. TÉCNICAS PSICOTERÁPICAS. PSICODIAGNÓSTICO. NOVAS MODALIDADES DE FAMÍLIA: DIAGNÓSTICO, ESTRATÉGIA DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO; ABORDAGEM SISTÊMICA EM SITUAÇÕES DE CONFLITO NA FAMÍLIA. ATUAÇÃO EM PROGRAMA DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO À DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE CONJUGAL, USO DE DROGAS LÍCITAS E ILÍCITAS, DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E URBANA: A LEI MARIA DA PENHA E O ASSÉDIO MORAL E SEXUAL, QUESTÕES DE ABANDONO E DELINQUÊNCIA INFANTOJUVENIL, TRAJETÓRIA DELINQUÊNCIAS E O PAPEL DA FAMÍLIA, DO PSICÓLOGO E DA JUSTIÇA. PSICOLOGIA DO CRIME E DO CRIMINOSO, PENAS ALTERNATIVAS, PSICOLOGIA E O ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI, MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS E RESSOCIALIZAÇÃO. VITIMOLOGIA: ESTRATÉGIA DE DIAGNÓSTICO, TERAPÊUTICAS, REDES DE ASSISTÊNCIA E FAMÍLIAS DE ALTO RISCO. ALTERNATIVA PARA A RESOLUÇÃO DE CONFLITOS: CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO. SEXUALIDADE NA ADOLESCÊNCIA. ALCOOLISMO E USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS. DESENVOLVIMENTO DA PSICOLOGIA ESCOLAR NO BRASIL: ORIGENS, ATUALIDADES E PERSPECTIVAS. PSICÓLOGO ESCOLAR: FUNÇÃO PREVENTIVA DA ATUAÇÃO DO PSICÓLOGO ESCOLAR; COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PARA O TRABALHO NA ESCOLA E NA COMUNIDADE, NUMA PERSPECTIVA INTRA E INTERDISCIPLINAR. POLÍTICAS PÚBLICAS EM EDUCAÇÃO E A PSICOLOGIA ESCOLAR. TEORIAS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO HUMANO: PIAGET,

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

VYGOTSKY E WALLON. O PSICÓLOGO NA CONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO: ATUAÇÃO MULTIDISCIPLINAR. MODOS DE SUBJETIVAÇÃO CONTEMPORÂNEA E AS PRÁTICAS DE SABER/PODER: A PRODUÇÃO DE EXCLUSÃO SOCIAL, DESVIO, CULPABILIZAÇÃO FAMILIAR, MARGINALIDADE, DESFILIAÇÃO, VULNERABILIDADE SOCIAL. RELAÇÃO FAMÍLIA/ESCOLA. MOTIVAÇÃO DA APRENDIZAGEM. NECESSIDADES ESPECIAIS NA APRENDIZAGEM. ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL E VOCACIONAL. PESQUISA E INTERVENÇÃO PSICOEDUCACIONAL. EDUCAÇÃO INCLUSIVA E SEUS DESAFIOS. CONSULTORIA ESCOLAR; DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL; PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE CAPACITAÇÃO PARA PROFESSORES, ADMINISTRADORES E EQUIPE TÉCNICA. SUCESSO E FRACASSO ESCOLARES. ASPECTOS AFETIVOS, COGNITIVOS E SOCIAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ENSINO- APRENDIZAGEM. OS PROCESSOS QUE CONSTITUEM O COTIDIANO ESCOLAR E SUAS INFLUÊNCIAS NA ESCOLARIZAÇÃO DE CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS. ÉTICA PROFISSIONAL EM PSICOLOGIA. INDISCIPLINA E VIOLÊNCIA ESCOLAR.

### AGENTE PROFISSIONAL- TERAPEUTA OCUPACIONAL

HISTÓRIA E FUNDAMENTOS DA TERAPIA OCUPACIONAL. REINTEGRAÇÃO SOCIAL DE DEPENDENTES DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS. O TRABALHO EM EQUIPES INTERDISCIPLINARES E MULTIDISCIPLINARES. CÓDIGO DE ÉTICA E DEONTOLOGIA DA TERAPIA OCUPACIONAL SEXUALIDADE NA ADOLESCÊNCIA. ALCOOLISMO E USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS. TERAPIA OCUPACIONAL E A REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL. COMPREENSÕES SOBRE O CICLO DE VIDA DA ADOLESCÊNCIA. POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS À SAÚDE MENTAL NA INFÂNCIA E NA ADOLESCÊNCIA. REFERENCIAIS TEÓRICOS DA TERAPIA OCUPACIONAL EM SAÚDE MENTAL. RESOLUÇÕES DA TERAPIA OCUPACIONAL EM RELAÇÃO À SAÚDE MENTAL. AVALIAÇÕES, INSTRUMENTOS E TÉCNICAS DE OBSERVAÇÃO EM TERAPIA OCUPACIONAL E SAÚDE MENTAL. PRÁTICAS DA TERAPIA OCUPACIONAL EM PSIQUIATRIA E EM SAÚDE MENTAL JUNTO AO PACIENTE/ FAMILIARES/RESPONSÁVEIS. ATIVIDADES, RECURSOS TERAPÊUTICOS, TÉCNICAS E ABORDAGENS INDIVIDUAIS E GRUPAIS. TERAPIA OCUPACIONAL NAS ENFERMIDADES, TRANSTORNOS E OUTRAS DEMANDAS RELACIONADAS À SAÚDE MENTAL (PSICOSES ORGÂNICAS, ESQUIZOFRENIAS, PSICOSES AFETIVAS, TRANSTORNOS DE PERSONALIDADE, NEUROSES, ALCOOLISMO, ABUSO DE FÁRMACOS E DROGAS, DISTÚRBIOS PSICOSSOMÁTICOS, TRANSTORNOS DE CONDUTA, TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO, DENTRE OUTROS). PROGRAMAS OCUPACIONAIS PARA IDENTIFICAÇÃO DE INTERESSES, HABILIDADES E DESENVOLVIMENTO DAS CAPACIDADES DOS ADOLESCENTES. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

### CONHECIMENTOS COMUNS ÀS FUNÇÕES DO CARGO AGENTE DE EXECUÇÃO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO. TIPOLOGIA E GÊNEROS TEXTUAIS. FIGURAS DE LINGUAGEM. SIGNIFICAÇÃO DE PALAVRAS E EXPRESSÕES. RELAÇÕES DE SINONÍMIA E DE ANTONÍMIA. ORTOGRAFIA. ACENTUAÇÃO GRÁFICA. USO DA CRASE. MORFOLOGIA: CLASSES DE PALAVRAS VARIÁVEIS E INVARIÁVEIS E SEUS EMPREGOS NO TEXTO. LOCUÇÕES VERBAIS (PERÍFRASES VERBAIS). FUNÇÕES DO “QUE” E DO “SE”. ELEMENTOS DE COMUNICAÇÃO E FUNÇÕES DA LINGUAGEM. DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL: EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL; EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS. DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COERÊNCIA TEXTUAL. REESCRITA DE FRASES E PARÁGRAFOS DO TEXTO: SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS; SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS OU DE TRECHOS DE TEXTO; REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ORAÇÕES E DE PERÍODOS DO TEXTO; REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE. SINTAXE: RELAÇÕES SINTÁTICO-SEMÂNTICAS ESTABELECIDAS NA ORAÇÃO E ENTRE ORAÇÕES, PERÍODOS OU PARÁGRAFOS (PERÍODO SIMPLES E PERÍODO COMPOSTO POR COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO). CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL. REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL. COLOCAÇÃO PRONOMINAL. EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO E SUA FUNÇÃO NO TEXTO. FUNÇÃO TEXTUAL DOS VOCÁBULOS. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** NOÇÕES DE LÓGICA. DIAGRAMAS LÓGICOS: CONJUNTOS E ELEMENTOS. LÓGICA DA ARGUMENTAÇÃO. TIPOS DE RACIOCÍNIO. CONECTIVOS LÓGICOS. PROPOSIÇÕES LÓGICAS SIMPLES E COMPOSTAS. ELEMENTOS DE TEORIA DOS CONJUNTOS, ANÁLISE COMBINATÓRIA E PROBABILIDADE. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM FRAÇÕES, CONJUNTOS, PORCENTAGENS E SEQUÊNCIAS COM NÚMEROS, FIGURAS, PALAVRAS.

**LEGISLAÇÃO:** DIREITO ADMINISTRATIVO: DEFINIÇÃO DE PRINCÍPIOS BÁSICOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. PODERES E DEVERES DOS AGENTES PÚBLICOS. PODERES VINCULADO, DISCRICIONÁRIO, HIERÁRQUICO, DISCIPLINAR E REGULAMENTAR, PODER DE POLÍCIA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, CONCEITO E PODERES DO ESTADO, ENTIDADES POLÍTICAS E ADMINISTRATIVAS, ESPÉCIES DE AGENTES PÚBLICOS. ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: CONCEITO, NATUREZA E FINS, PRINCÍPIOS BÁSICOS.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. ATO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, CLASSIFICAÇÃO, INVALIDAÇÃO. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: IDEIA CENTRAL SOBRE CONTRATOS, FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTROLE ADMINISTRATIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO. NOÇÕES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: LEI ESTADUAL Nº 20.656/2021. TÍTULO IV, DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS, CAPÍTULO I, DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SEÇÃO I, DISPOSIÇÕES GERAIS, SEÇÃO II, DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES, SEÇÃO III, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO DO SERVIDOR ENVOLVIDO E DAS RESTRIÇÕES AO AFASTAMENTO DO SERVIDOR INDICIADO, SEÇÃO V, DA SINDICÂNCIA E SEÇÃO VI, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. NOÇÕES DO ESTATUTO DO SERVIDOR DO PARANÁ: LEI ESTADUAL Nº 6.174/1970 – TÍTULO II, DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA, CAPÍTULO I, DOS CARGOS; TÍTULO V, DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES, CAPÍTULO I, DO TEMPO DE SERVIÇO; TÍTULO VIII, DO REGIME DISCIPLINAR, CAPÍTULO II, DOS DEVERES, CAPÍTULO IV, DAS PROIBIÇÕES, CAPÍTULO V, DA RESPONSABILIDADE E CAPÍTULO VI, DAS PENALIDADES. NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): LEI Nº 8.069/1990 E SUAS ALTERAÇÕES. TÍTULO II, DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS, CAPÍTULO IV, DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER E CAPÍTULO V, DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### **AGENTE DE EXECUÇÃO- FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE: LEI FEDERAL Nº 6.938/1981. INFRAÇÕES AMBIENTAIS: LEI FEDERAL Nº 9.605/98. DECRETO FEDERAL Nº 6.514/2008. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: LEI ESTADUAL Nº 7.109/1979. DECRETO ESTADUAL Nº 857/1979. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/1997, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001/1986, RESOLUÇÃO CONAMA Nº 009/1987. LEI ESTADUAL Nº 10.233/1992. RESOLUÇÃO CEMA Nº 31/1998. RESOLUÇÃO CEMA Nº 107/2020. LEI FEDERAL Nº 9.985/2000. LEI ESTADUAL Nº 12.726/1999, LEI FEDERAL Nº 12.305/2010, LOGÍSTICA REVERSA, FORMAS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, AMBIENTALMENTE E SOCIALMENTE ADEQUADAS. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENAS PREVISTAS QUANDO DA OMISSÃO POR PARTE DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS EM IMPLANTAR E OPERACIONALIZAR A LOGÍSTICA REVERSA. OUTORGA: RESOLUÇÃO SEMA Nº 003/2004. CORTE DE ESPÉCIES EXÓTICAS: PORTARIA IAP Nº 096/2007. LICENCIAMENTO DE CORTE PARA ESPÉCIES NATIVAS E NATIVAS PLANTADAS: LEI FEDERAL Nº 11.428/2006. DECRETO FEDERAL Nº 6.660/2008. RESOLUÇÃO CONJUNTA IBAMA/SEMA/IAP Nº 007/2008. DA GESTÃO FLORESTAL: CONTROLE DA ORIGEM, DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS FLORESTAIS DE ORIGEM NATIVA: INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 21/2014, PORTARIA MMA Nº 253/2006. LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS AGROPECUÁRIOS: RESOLUÇÃO SEDEST Nº 16/2020, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 042/2021, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 15/2020, RESOLUÇÃO SEDEST Nº 055/2019.

#### **AGENTE DE EXECUÇÃO- FISCAL METROLÓGICO**

FÍSICA - MECÂNICA: REFERENCIAL; DESLOCAMENTO; VELOCIDADES MÉDIA E INSTANTÂNEA; MOVIMENTOS RETILÍNEOS UNIFORMES E VARIADOS; QUEDA LIVRE DOS CORPOS; ANÁLISE DE GRÁFICOS. LANÇAMENTOS DE PROJÉTEIS; COMPOSIÇÃO DE MOVIMENTOS. MOVIMENTO CIRCULAR UNIFORME; PERÍODO E FREQUÊNCIA; VELOCIDADES LINEAR E ANGULAR; ACELERAÇÃO CENTRÍPETA. DINÂMICA (LEIS DE NEWTON); INÉRCIA, MASSA, PESO; FORÇAS DE ATRITO; TENSÃO EM CORDAS; FORÇA CENTRÍPETA NO MOVIMENTO CIRCULAR. TORQUE; CONDIÇÕES DE EQUILÍBRIO PARA TRANSLAÇÃO E ROTAÇÃO. HIDROSTÁTICA; DENSIDADE; PRESSÃO; PRESSÃO ATMOSFÉRICA; PRINCÍPIO DE PASCAL; PRINCÍPIO DE ARQUIMEDES; EMPUXO. TRABALHO E ENERGIA; POTÊNCIA; ENERGIAS CINÉTICAS, POTENCIAL E ELÁSTICA; CONSERVAÇÃO DA ENERGIA MECÂNICA. TERMODINÂMICA: CONCEITO DE TEMPERATURA; ESCALAS TERMOMÉTRICAS CELSIUS, KELVIN; DILATAÇÃO TÉRMICA DOS SÓLIDOS (LINEAR, SUPERFICIAL E VOLUMÉTRICA) E LÍQUIDOS; DILATAÇÃO IRREGULAR DA ÁGUA. COMPORTAMENTO DOS GASES IDEAIS; TRANSFORMAÇÕES GASOSAS; EQUAÇÃO DE ESTADO DE UM GÁS IDEAL. CALOR: FORMAS DE PROPAGAÇÃO; CAPACIDADE TÉRMICA E CALOR ESPECÍFICO; CALORÍMETRO. PRIMEIRA LEI DA TERMODINÂMICA; RELAÇÃO ENTRE CALOR, TRABALHO E ENERGIA INTERNA; APLICAÇÕES DA 1ª LEI DA TERMODINÂMICA. MUDANÇAS DE FASE DAS SUBSTÂNCIAS; FUSÃO, SOLIDIFICAÇÃO, VAPORIZAÇÃO, CONDENSAÇÃO E SUBLIMAÇÃO; CALOR LATENTE; DIAGRAMA DE FASES. SEGUNDA LEI DA TERMODINÂMICA: TRANSFORMAÇÕES DE ENERGIA E RENDIMENTO DE MÁQUINAS TÉRMICAS. ONDAS: ONDAS MECÂNICAS; PERÍODO, FREQUÊNCIA, AMPLITUDE E COMPRIMENTO DE ONDA; VELOCIDADE DE PROPAGAÇÃO. FENÔMENOS ONDULATÓRIOS; REFLEXÃO, REFRAÇÃO, INTERFERÊNCIA E DIFRAÇÃO. ONDAS SONORAS; ALTURA, INTENSIDADE E TIMBRE; EFEITO DOPPLER. ELETROMAGNETISMO: CARGA ELÉTRICA; CONDUTORES E ISOLANTES; ELETRIZAÇÃO POR ATRITO, INDUÇÃO E CONTATO; POLARIZAÇÃO DE UM DIELÉTRICO. CAMPO ELÉTRICO; RIGIDEZ DIELÉTRICA; PODER DAS PONTAS; BLINDAGEM ELETROSTÁTICA. CORRENTE ELÉTRICA;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

### Diretoria

RESISTÊNCIA; ASSOCIAÇÃO DE RESISTORES; DIFERENÇA DE POTENCIAL ENTRE DOIS PONTOS; POTÊNCIA ELÉTRICA; EFEITO JOULE; MEDIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA; VOLTÍMETROS E AMPERÍMETROS. CAMPO MAGNÉTICO; ÍMÃS, BÚSSOLAS E ELETROÍMÃS. CAMPO CRIADO POR CORRENTE ELÉTRICA CIRCULANDO EM: FIO RETILÍNEO, ESPIRA CIRCULAR E SOLENÓIDE; REGRA DE AMPÈRE. INDUÇÃO ELETROMAGNÉTICA; LEI DE FARADAY E LEI DE LENZ; TRANSFORMADORES. ONDAS ELETROMAGNÉTICAS; CONSTITUIÇÃO E PROPAGAÇÃO; ESPECTRO ELETROMAGNÉTICO. CONCEITOS BÁSICOS DE METROLOGIA; METROLOGIA LEGAL; SISTEMAS DE MEDIÇÃO; GRANDEZAS E UNIDADES DE MEDIDA; RESULTADOS DE MEDIÇÃO; CARACTERÍSTICAS DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO; CONFIABILIDADE METROLÓGICA; RASTREABILIDADE METROLÓGICA; PRINCIPAIS FATORES QUE AFETAM UM RESULTADO DE MEDIÇÃO EM RELAÇÃO UMA GRANDEZA ESPECÍFICA; AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DE PRODUTOS, PROCESSOS E SERVIÇOS; PERÍCIA; INSPEÇÃO. ESTATÍSTICA: POPULAÇÃO E AMOSTRA; TÉCNICAS DE AMOSTRAGEM; MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL E DISPERSÃO; VARIÁVEIS ALEATÓRIAS DISCRETAS E CONTÍNUAS; PROBABILIDADES; DISTRIBUIÇÕES DE PROBABILIDADES. INTERVALOS DE CONFIANÇA; TESTES DE HIPÓTESES; ANÁLISE DA VARIÂNCIA. CORRELAÇÃO; REGRESSÃO LINEAR, MULTILINEAR E POLINOMIAL.

#### **AGENTE DE EXECUÇÃO- TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

CÓDIGO DE ÉTICA EM ENFERMAGEM. LEI Nº 7.498/1986. ENFERMAGEM NO CENTRO CIRÚRGICO: RECUPERAÇÃO DA ANESTESIA, CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, ATUAÇÃO NOS PERÍODOS PRÉ, TRANS E PÓS-OPERATÓRIO, OS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICO-ANESTÉSICOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS BÁSICOS NAS SALAS DE CIRURGIA E RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA, ROTINAS DE LIMPEZA DA SALA DE CIRURGIA, USO DE MATERIAL ESTÉRIL; MANUSEIO DE EQUIPAMENTOS: AUTOCLAVES; SELADORA TÉRMICA E LAVADORA AUTOMÁTICA ULTRASSÔNICA; DADOS VITAIS; AFERIÇÃO PA; DADOS ANTROPOMÉTRICOS; VISITA DOMICILIAR; APLICAÇÃO DE MEDICAÇÃO; PUNÇÃO VENOSA; CURATIVO DE LESÕES CRÔNICAS E RECENTES; CONCEITOS BÁSICOS EM IMUNOBIOLOGIA; PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO; CALENDÁRIO NACIONAL DE VACINAÇÃO: ESQUEMA, TIPOS DE IMUNOBIOLOGICOS, CONTRAINDICAÇÕES E EVENTOS ADVERSOS PÓS-VACINAÇÃO; IMUNOBIOLOGICOS USADOS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS; REDE DE FRIO; REALIZAÇÃO DE TESTE DO PEZINHO; ACOLHIMENTO AO USUÁRIO; TRABALHO EM EQUIPE NA ATENÇÃO BÁSICA; ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO NA ATENÇÃO BÁSICA; PROMOÇÃO A SAÚDE; DOENÇAS CRÔNICAS, SAÚDE DA CRIANÇA, AÇÕES DO 5º DIA, ALEITAMENTO MATERNO, SAÚDE DO ADOLESCENTE, SAÚDE DA MULHER, GESTANTE, PUÉRPERA, SAÚDE DO HOMEM, SAÚDE DO IDOSO, SAÚDE DO TRABALHADOR, SAÚDE MENTAL, HANSENÍASE, TUBERCULOSE, IST, TABAGISMO, DENGUE, ZICA, CHIKUNGUNYA: CONHECIMENTOS BÁSICOS; CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988: SEÇÃO II. DA SAÚDE. LEI Nº 8080/1990. 25. LEI Nº 8142/1990. POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA: PORTARIA Nº 2436/2017.

#### **AGENTE DE EXECUÇÃO- TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

MATERIAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE PAVIMENTAÇÃO, CONCRETO E MOVIMENTOS DE TERRA. TERMINOLOGIA E IDENTIFICAÇÃO DOS MATERIAIS UTILIZADOS NA PAVIMENTAÇÃO: NOMENCLATURA DOS DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, MATERIAIS ASFÁLTICOS (CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO, EMULSÕES, ASFALTOS DILUÍDOS), LIGANTES ASFÁLTICOS. TEMPERATURA DE APLICAÇÃO DE MATERIAIS E MISTURAS BETUMINOSAS: TIPOS, ESPECIFICAÇÕES, ENSAIOS, CONTROLE TECNOLÓGICO E DOSAGEM. PROJETO DE TERRAPLENAGEM: CONCEITOS GERAIS, UNIDADES DE MEDIDA E INSTRUMENTOS. CONCRETO DE CIMENTO PORTLAND: DOSAGEM EXPERIMENTAL E RACIONAL, CONTROLE TECNOLÓGICO, ENSAIO DOS AGREGADOS COMPONENTES, ENSAIO DE BASES CIMENTADAS. COMPACTAÇÃO DE CORPOS DE PROVA ENSAIO DE PERMEABILIDADE, ADENSAMENTO, CISALHAMENTO, COMPRESSÃO TRIAXIAL E SIMPLES. PROSPECÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO, SONDAGEM DO SUBLEITO. IMPLANTAÇÃO DOS FUROS DE SONDAGEM. SOLOS: COLETA DE AMOSTRAS DE SOLO, IDENTIFICAÇÃO VISUAL E TÁCTIL DO SOLO, PROPRIEDADES, DETERMINAÇÃO DOS ÍNDICES FÍSICOS; ENSAIOS GEOTÉCNICOS, MASSA ESPECÍFICA DOS SÓLIDOS, ANÁLISE GRANULOMÉTRICA, LIMITES DE CONSISTÊNCIA, COMPACTAÇÃO DO SOLO, MINI-CBR, CBR DOS SOLOS E AGREGADOS. PROSPECÇÃO DO SOLO E SUB-SOLO. CONTENÇÕES: TIPOS E APLICAÇÕES. NOÇÕES DE DRENAGEM E TALUDES, ESCAVAÇÕES, ATERROS E ESCORAMENTOS. AGREGADOS: ENSAIOS, CARACTERIZAÇÃO E CONTROLE TECNOLÓGICO, RECICLAGEM DE PAVIMENTOS, CONTROLE DE QUALIDADE DE OBRAS, CALIBRAGEM DE USINAS DE ASFALTO. CONTROLE DE QUALIDADE INTERNO E EXTERNO: NOÇÕES GERAIS, PREPARO DE CONTROLES, CÁLCULO DO LIMITE DE REATIVIDADE (CUT-OFF), TIPOS DE ERROS ALEATÓRIOS E SISTEMÁTICOS. CÁLCULOS BÁSICOS DE ESTATÍSTICA: SOMA, MÉDIA, MEDIANA, MODA, AMPLITUDE, INTERVALO, DESVIO PADRÃO, COEFICIENTE DE VARIAÇÃO. CURVA DE CALIBRAÇÃO: FATORES DE CALIBRAÇÃO, BRANCOS, LIMITES DE DETECÇÃO, SENSIBILIDADE ANALÍTICA E LINEARIDADE. NOÇÕES BÁSICAS DE BIODIVERSIDADE: EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, DESCARTE DE MATERIAIS DE LABORATÓRIO (AMOSTRAS BIOLÓGICAS, REAGENTES E EMBALAGENS DE PRODUTOS E REAGENTES). PARÂMETROS ANALÍTICOS: SENSIBILIDADE, ESPECIFICIDADE, REPRODUTIBILIDADE, CAUSAS DE

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

VARIABILIDADE BIOLÓGICA, VARIABILIDADE ANALÍTICA (PRÉ-ANALÍTICA, ANALÍTICA E PÓS-ANALÍTICA). ANÁLISES QUÍMICAS, FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS. PROCEDIMENTOS E CUIDADOS PARA COLETA DE MATERIAIS BIOLÓGICOS PARA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA. MEIOS DE CULTURA UTILIZADOS EM ROTINA MICROBIOLÓGICA. MÉTODOS DE COLORAÇÃO, CULTIVO, IDENTIFICAÇÃO E TESTE DE SENSIBILIDADE PARA BACTÉRIAS E FUNGOS: REAGENTES UTILIZADOS, TÉCNICAS E INTERPRETAÇÃO DE RESULTADOS. PRINCÍPIOS DE FOTOMETRIA, ESPECTROFOTOMETRIA E FOTOMETRIA DE CHAMA. UTILIZAÇÃO DE VIDRARIA VOLUMÉTRICA. CÁLCULO E PREPARO DE DILUIÇÕES, SOLUÇÕES, CONVERSÃO DE VALORES MÉTRICOS E DE VOLUMES. CUIDADOS COM MATERIAIS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS. PREPARO DE REAGENTES E SOLUÇÕES; TÉCNICAS DE PESAGEM; UNIDADES DE MEDIDAS; PREPARO E CONSERVAÇÃO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS E NÃO BIOLÓGICAS; CUIDADOS ESPECIAIS COM MATERIAIS E VIDRARIAS. NOÇÕES DE BIOSSEGURANÇA: RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS. ([Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP](#))

### **AGENTE DE EXECUÇÃO- TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE**

SOLOS: USO E CONSERVAÇÃO DOS SOLOS; FUNDAMENTOS DA FERTILIDADE DO SOLO; ADUBAÇÃO EM GERAL: TIPOS E CLASSIFICAÇÃO DE FERTILIZANTES E CORRETIVOS. NOÇÕES DE FITOSSANIDADE: IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS PRAGAS AGRÍCOLAS; MANEJO DE DOENÇAS E PRAGAS; USO CORRETO E SEGURO DE AGROTÓXICOS. AGROECOLOGIA/PRODUÇÃO ORGÂNICA: PRINCÍPIOS DA AGROECOLOGIA; CARACTERÍSTICAS E MANEJO APLICADO EM AGROECOLOGIA/PRODUÇÃO ORGÂNICA; SISTEMAS AGROFLORESTAIS DE BASE AGROECOLÓGICA; NOÇÕES GERAIS SOBRE CERTIFICAÇÃO ORGÂNICA. CONHECIMENTOS GERAIS DE FITOTECNIA; GRANDES CULTURAS ANUAIS; OLERICULTURA (FRUTOS, FOLHAS, FLORES, RIZOMAS E RAÍZES); FRUTICULTURA TROPICAL E SUBTROPICAL; SILVICULTURA. IRRIGAÇÃO: SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO; MANEJO RACIONAL DA IRRIGAÇÃO. MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA: MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS. CONHECIMENTOS GERAIS DE ZOOTECNIA (BOVINOCULTURA, AVICULTURA, SUINOCULTURA, AQUICULTURA E PISCICULTURA); NOÇÕES DE SANIDADE ANIMAL; MANEJO DE PASTAGENS. DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL; MULTIFUNCIONALIDADE E PLURIATIVIDADE DO ESPAÇO RURAL. POLÍTICAS PÚBLICAS (NACIONAL E ESTADUAL) DE DESENVOLVIMENTO E FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR. POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE: LEI FEDERAL Nº 6.938/81 - DISPÕE SOBRE A POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE, SEUS FINS E MECANISMOS DE FORMULAÇÃO E APLICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E SUAS ALTERAÇÕES. INFRAÇÕES AMBIENTAIS: LEI FEDERAL Nº 9.605/98 - DISPÕE SOBRE AS SANÇÕES PENAIS E ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE CONDUTAS E ATIVIDADES LESIVAS AO MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DECRETO FEDERAL Nº 6.514/2008 - DISPÕE SOBRE AS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AO MEIO AMBIENTE, ESTABELECE O PROCESSO ADMINISTRATIVO FEDERAL PARA APURAÇÃO DESTAS INFRAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: 1. LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 E SUAS ALTERAÇÕES. LEI ESTADUAL Nº 7.109/79 - INSTITUI O SISTEMA DE PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE. DECRETO ESTADUAL Nº 857/79. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237/97 - DISPÕE SOBRE LICENCIAMENTO AMBIENTAL. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 001/86 - DISPÕE SOBRE EIA/RIMA. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 009/1987 - DISPÕE SOBRE A QUESTÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS. LEI ESTADUAL Nº 10.233/92, INSTITUI A TAXA AMBIENTAL. RESOLUÇÃO SEMA Nº 31/98 - DISPÕE SOBRE O LICENCIAMENTO AMBIENTAL, AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, AUTORIZAÇÃO FLORESTAL E ANUÊNCIA PRÉVIA PARA DESMEMBRAMENTO E PARCELAMENTO DE GLEBA RURAL. RESOLUÇÃO CEMA Nº 107/2020 - DISPÕE SOBRE O LICENCIAMENTO AMBIENTAL, ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA AS ATIVIDADES POLUIDORAS, DEGRADADORAS E/OU MODIFICADORAS DO MEIO AMBIENTE E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO: LEI FEDERAL Nº 9.985/00 - REGULAMENTA O ART. 225, § 1º, INCISOS I, II, III E VII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INSTITUI O SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA NATUREZA. LEI FEDERAL Nº 9.433/1997 - POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS. LEI ESTADUAL Nº 12.726/1999 - POLÍTICA ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/2005 - DISPÕE SOBRE CLASSIFICAÇÃO DOS CORPOS HÍDRICOS E DIRETRIZES AMBIENTAIS PARA O ENQUADRAMENTO. LEI ESTADUAL Nº 17.134/2012 - INSTITUI O PAGAMENTO POR SERVIÇOS AMBIENTAIS (PSA). POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PNRS LEI Nº 12.305/2010. RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA PELO CICLO DE VIDA DOS MATERIAIS. FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES, COMÉRCIO E CONSUMIDORES. LOGÍSTICA REVERSA, COMO INSTRUMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL CARACTERIZADO PELO CONJUNTO DE AÇÕES, PROCEDIMENTOS E MEIOS PARA OS MATERIAIS PÓS CONSUMO RETORNEM A CADEIA PRODUTIVA, COM GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA. ACORDO SETORIAIS, INSTRUMENTO DA PNRS, DEFINIDO

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

COMO ATO CONTRATUAL FIRMADO ENTRE O PODER PÚBLICO E FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES OU COMERCIANTES, TENDO EM VISTA A IMPLANTAÇÃO DA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA PELO CICLO DE VIDA DOS PRODUTOS (ART.3º, I DA PNRS). FORMAS DE DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, AMBIENTALMENTE E SOCIALMENTE ADEQUADAS. SOLUÇÕES CONSORCIADOS INTERMUNICIPAIS PARA O DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS. SANÇÕES PENAS PREVISTAS QUANDO DA OMISSÃO POR PARTE DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS EM IMPLANTAR E OPERACIONALIZAR A LOGÍSTICA REVERSA. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 62, DO DECRETO FEDERAL Nº 6.514/2008 E DO ARTIGO 68 DA LEI FEDERAL Nº 9.605/1998 DE CRIMES AMBIENTAIS.

### **AGENTE DE EXECUÇÃO- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (PORTARIA Nº 3.214, DE 08/06/1978). NR-01 DISPOSIÇÕES GERAIS. NR-03 EMBARGO E INTERDIÇÃO. NR-04 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO (SESMT). NR-05 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA). NR-06 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI). NR-07 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). NR-09 AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS. NR-10 SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE. NR-12 SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. NR-13 CALDEIRAS, VASOS DE PRESSÃO E TUBULAÇÃO. NR-15 ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES. NR-16 ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS. NR-17 ERGONOMIA. NR-24 CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO. NR-26 SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA. LEGISLAÇÃO FEDERAL, DECRETO Nº 3.048/99 E PORTARIAS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. ACIDENTE DE TRABALHO E DOENÇA OCUPACIONAL. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT). PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP). PRIMEIROS SOCORROS. FUNDAMENTOS DE HIGIENE DO TRABALHO. DECRETO Nº 8.373/2014 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. CONCEITOS BÁSICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO. ACIDENTES DO TRABALHO. AVALIAÇÃO DO TRABALHO E DO AMBIENTE DO TRABALHO, QUANTITATIVA E QUALITATIVAMENTE. INSPEÇÃO DE ROTINA DO LOCAL DE TRABALHO. ESTRATÉGIA DE CONTROLE. ANÁLISE DO PROCESSO DE TRABALHO. PROCEDIMENTOS PARA GARANTIR A INTEGRIDADE FÍSICA DOS FUNCIONÁRIOS E DAS INSTALAÇÕES INSTITUCIONAIS; SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA. CAT – COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO. ÍNDICES DE FREQUÊNCIA E DE GRAVIDADE. EPI – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL. EPC – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA. CARACTERIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO A RISCOS OCUPACIONAIS (FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS E ERGONÔMICOS). INTERVENÇÃO EM AMBIENTE DE TRABALHO. CONDIÇÕES DE TRABALHO, PARA DETERMINAR FATORES E RISCOS DE ACIDENTES. CONCEITOS BÁSICOS SOBRE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS, ATUAÇÃO DA BRIGADA DE INCÊNDIO. O PAPEL DA CIPA E O CONTEXTO COM O SESMT. METODOLOGIAS RELACIONADAS COM A PREVENÇÃO DE ACIDENTES. AVALIAÇÃO PRELIMINAR DE RISCO. PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

### ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA</b>	<b>03/01/2024</b>
Período de impugnação do edital de abertura	04/01 a 10/01/24
<b>ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	05/02 a 09/02/24
Período para envio dos documentos referentes à solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	05/02 a 09/02/24
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	19/02/24
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	20/02 e 21/02/24
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	27/02/24
<b>SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	
Período para solicitação de inscrição	05/02 a 07/03/24
Período para correção de dados cadastrais	05/02 a 07/03/24
Período de desistência de opção para concorrer às vagas de Afrodescendentes	05/02 a 07/03/24
Período para envio da Declaração para concorrer às vagas de Afrodescendentes	05/02 a 08/03/24
Período para envio dos documentos comprobatórios (atendimento especial)	05/02 a 08/03/24
Período para pagamento da taxa de inscrição	05/02 a 08/03/24
Divulgação do deferimento das inscrições	15/03/24
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	18/03 e 19/03/24
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	25/03/24
<b>PROVA OBJETIVA (6 cidades: Cascavel, Curitiba, Francisco Beltrão, Guarapuava, Londrina e Umuarama/PR)</b>	
Divulgação do Edital de horário e local da prova	02/04/24
Divulgação do Cartão de informação do candidato	08/04/24
<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>14/04/2024</b>

\* O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao concurso, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da comissão especial e da comissão organizadora do concurso.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no site do Instituto AOCB, no endereço eletrônico [www.institutoaocb.org.br](http://www.institutoaocb.org.br).

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH

Diretoria

### ANEXO V - COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA POR CARGO E FUNÇÃO

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL</b>	
<b>FUNÇÕES</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
ADMINISTRADOR	Graduação em Administração de Empresas, Administração ou Administração Pública
ANALISTA DE PROCURADORIA	Graduação em Direito
ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social
BIBLIOTECÁRIO	Graduação em Biblioteconomia e/ou Sistemas de Informação
COMUNICADOR SOCIAL	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social
CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis
DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO	1. Graduação em: Design Gráfico, Design – Desenho Industrial, Design – Projeto Visual, Design Visual ou Artes Gráficas. 2. Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico
ECONOMISTA	Graduação em Ciências Econômicas
ENGENHEIRO AMBIENTAL	Graduação em Engenharia Ambiental
ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	Graduação em Engenharia Cartográfica
ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil
ENGENHEIRO DE PESCA	Graduação em Engenharia de Pesca
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Graduação em Engenharia e/ou Arquitetura, e curso completo de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho
ENGENHEIRO ELETRICISTA	Graduação em Engenharia Elétrica
ENGENHEIRO MECÂNICO	Graduação em Engenharia Mecânica
ESTATÍSTICO	Graduação em Estatística
MÉDICO	Graduação em Medicina
NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição
PEDAGOGO	Graduação em Pedagogia
PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Bacharelado em: Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados. Curso Superior de Tecnologia em: Gestão da Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Redes de Computadores, Segurança da Informação
PSICÓLOGO	Graduação em Psicologia
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Graduação em Terapia Ocupacional

<b>CARGO: AGENTE DE EXECUÇÃO</b>	
<b>FUNÇÕES</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Ensino médio ou profissionalizante
FISCAL METROLÓGICO	Curso Técnico em Metrologia integrado ou subsequente ao Ensino Médio
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo e curso de Técnico de Enfermagem
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Curso Técnico em Química integrado ou subsequente ao Ensino Médio
TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE	Curso técnico de nível médio na área ambiental, e/ou de produção alimentícia e/ou de recursos naturais, como Técnico Agrícola, em Agropecuária, em Meteorologia, em Meio Ambiente, em Controle Ambiental, em florestas e afins
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho ou ensino médio e curso técnico de formação profissionalizante de técnico de Segurança do Trabalho

[\(Redação dada pelo Edital n.º 025/2024-DRH/SEAP\)](#)