

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 013/2025 – DRH/SEAP

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA, 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 7.116/2013** (Regulamento Geral de Concursos Públicos para provimento de cargo público do Poder Executivo na Administração Direta e Autárquica), da **Lei Complementar n.º 131/2010** (dispõe sobre a carreira de Auditor Fiscal) e **suas alterações**, e considerando a autorização governamental exarada no Protocolo n.º 21.374.805-0, torna público o Edital de Abertura e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público para o provimento de **50 (cinquenta) vagas** para o cargo de **Auditor Fiscal** do Quadro Próprio de Auditor Fiscal, da Receita Estadual do Paraná, nos termos deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público regido por este edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **50 (cinquenta) vagas** para o cargo de **Auditor Fiscal do Quadro Próprio de Auditor Fiscal**, observado o prazo de validade deste certame.

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 Das 50 (cinquenta) vagas ofertadas, **5% (cinco por cento)** serão reservadas às **Pessoas com Deficiência (PcD)** na forma da **Lei Estadual nº 18.419/2015**.

1.4 Das 50 (cinquenta) vagas ofertadas, **10% (dez por cento)** serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem **Afrodescendente**, na forma da **Lei Estadual nº 14.274/2003**.

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

1.6 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.

1.7 O Concurso será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.

1.8 Fazem parte deste edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Conteúdo Programático

**Anexo II** – Modelo de declaração de identificação do Núcleo Familiar

**Anexo III** – Modelo de declaração para concorrer as vagas de Afrodescendente

**Anexo IV** – Recursos Especiais - para candidatos que indiquem a necessidade de atendimento especializado

#### 2. DO CONCURSO

2.1 O Concurso Público contemplará as seguintes etapas:

**Etapa I:** Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da FGV;

**Etapa II:** Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da FGV;

**Etapa III:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, sob a responsabilidade da FGV; e

**Etapa IV:** Avaliação Médica, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da SEAP PR.

2.2 As Etapas I e II (Provas Objetiva e Discursiva) do Concurso serão realizadas nas cidades de Cascavel/PR, Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR, em um único domingo.

2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de prova disponíveis nos municípios mencionados no subitem 2.2, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas aos municípios de realização das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.3.1 Na hipótese de ocorrer o disposto no subitem 2.3, devido a insuficiência de espaço físico, utilizar-se-á os seguintes critérios:

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

- 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.

2.4 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.

2.5 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 endereço eletrônico do Concurso <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25> e, obrigando-se a manter atualizado o endereço residencial, eletrônico e demais dados informados no ato da inscrição para fins de eventual contato.

2.6 A FGV não assume qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, alimentação e hospedagem dos candidatos.

2.7 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

2.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo manifestar a impugnação, por intermédio de link específico no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, no horário das **00h00 do dia 03 de fevereiro de 2025 até as 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2025**, Após esse período, o prazo estará precluso.

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

2.8.2 As impugnações interpostas conforme subitem 2.8, serão analisadas e respondidas pela SEAP e pela FGV, observadas as respectivas competências.

2.8.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

### 3. DO CARGO

3.1 O cargo, carga horária, remuneração e número de vagas, estão estabelecidos conforme abaixo:

Cargo	Carga Horária	Vencimento Inicial	Vagas			
			AC	AFRO	PCD	Total de Vagas
<b>Auditor Fiscal</b>	40 horas semanais (Na forma da legislação vigente, observado o horário de atendimento da unidade de alocação).	R\$ 16.953,96 (dezesesseis mil, novecentos e cinquenta e três reais e noventa e seis centavos).	42	05	03	50

**AC:** Ampla Concorrência; **AFRO:** Afrodescendente; **PCD:** Pessoa com Deficiência

3.2 O candidato deverá ter curso de graduação como requisito de escolaridade exigido para investidura no cargo de Auditor Fiscal.

3.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche a todos os requisitos exigidos, **conforme item 16 deste Edital.**

3.4 As atribuições do cargo encontram-se dispostas no anexo único da [Resolução Conjunta SEAP/SEFA N.º 477/2024](#), conforme abaixo:

3.4.1 **Descrição básica da função:** Constituir o crédito tributário pelo lançamento e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível; julgar o processo administrativo fiscal em primeira instância administrativa; julgar o processo administrativo fiscal como membro do Corpo Deliberativo do Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais, representando a Fazenda Pública Estadual; exercer a função de Representante da Fazenda Pública Estadual no Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais; representar o Estado do Paraná na Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS), órgão de assessoramento do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ); exercer a direção, o assessoramento e a chefia das unidades administrativas da REPR,

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

quando designado; responder às consultas de matéria tributária com caráter orientativo; executar administrativamente os débitos tributários; realizar auditorias fiscais e trabalhos correlatos; participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais; tratar e analisar dados sujeitos ao sigilo fiscal.

**3.4.2 Descrição detalhada da função:**

- Planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização;
- Efetuar a previsão da arrecadação dos tributos estaduais, analisar o seu desempenho, proceder ao controle e promover a cobrança administrativa dos débitos tributários;
- Realizar diligências e plantões fiscais em estabelecimentos de contribuintes e em outros locais onde se efetuem operações ou prestações sujeitas aos tributos estaduais;
- Examinar a inscrição e os dados cadastrais do contribuinte, a fim de verificar sua regularidade;
- Efetuar auditoria e verificações em escritas fiscais e contábeis de contribuintes, usuários ou não de escrituração fiscal digital – EFD e escrituração contábil digital - ECD, bem como em quaisquer documentos necessários à implementação da ação fiscal, objetivando a fiscalização de tributos estaduais;
- Conferir a exatidão de lançamentos fiscais e contábeis, à vista dos documentos de entrada e saída de mercadorias ou de prestação de serviços, inclusive eletrônicos;
- Efetuar auditorias de estoques de mercadorias, de matérias-primas, materiais secundários, embalagens e outros bens, confrontando os registros contábeis e fiscais com a quantidade física;
- Conferir, na origem, documentos de créditos fiscais oriundos de outras unidades da federação;
- Requisitar, examinar e receber informações das instituições financeiras e equiparadas, sobre as contas de depósito e aplicações das empresas fiscalizadas, resguardando o sigilo, na forma da legislação específica.
- Lavrar auto de infração e contestar as respectivas impugnações;
- Participar de comandos para fiscalização de mercadorias em locais considerados estratégicos e diligências especiais no Estado e fora dele;
- Apreender e reter mercadorias em situação irregular, lavrar os termos de apreensão e retenção competentes e adotar outras medidas necessárias ao implemento da ação fiscal;
- Coligir dados, efetuar levantamentos e fornecer informações subsidiárias à implementação da ação, em forma digital ou não;
- Coligir, analisar e sistematizar leis, decretos, normas e outros documentos necessários à implementação da ação fiscal;
- Efetuar estudos de natureza tributária e fiscal, bem como realizar cálculos de impacto de alteração da legislação tributária;
- Elaborar e emitir pareceres em processos de natureza tributária e fiscal;
- Elaborar resposta às consultas em matéria tributária com caráter orientativo;
- Atender ao público, instruindo, orientando e dirimindo dúvidas dos contribuintes no que concerne à legislação tributária estadual;
- Representar a Secretaria da Fazenda e a Receita Estadual do Paraná nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal;
- Tomar decisões em procedimentos e em processos;
- Assessorar o Secretário de Estado da Fazenda, nos assuntos de sua pertinência;
- Atuar nas auditorias internas de procedimentos e serviços e, quando designado, participar de comissões de sindicância, de comissões de processo administrativo disciplinar e sua revisão;
- Participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais, quando designado;
- Planejar, coordenar e executar projetos de capacitação, educação fiscal e atividades correlatas, inclusive atuando como instrutor de cursos;
- Atuar nas áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, licitação e contratos na REPR, quando designado;
- Realizar análise de dados, utilizando ferramentas de estatística, programação e ciência de dados;
- Gerenciar e efetuar ações de mapeamento, modelagem e redesenho dos processos de negócio, para alcançar resultados consistentes e alinhados aos objetivos estratégicos da organização;
- Desenvolver, executar e monitorar o planejamento estratégico, em todas suas etapas, para orientar a Receita Estadual do Paraná na tomada de decisões e na utilização dos recursos, visando o aperfeiçoamento constante da administração tributária;
- Conduzir veículos oficiais quando do exercício das atribuições do cargo;
- Manter-se atualizado.

**3.5 Do 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 Complementar Estadual n.º 131, de 29 de setembro de 2010, suas alterações, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

**3.6 Do 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).

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para este Concurso Público estarão abertas no período de **17 de fevereiro de 2025 até 20 de março de 2025**.

a) O valor da taxa de inscrição será de **R\$160,00 (cento e sessenta reais)**.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, consoante seguintes observações:

- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 17 de fevereiro de 2025 até as 16h do dia 20 de março de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília-DF;
- b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - b.1) o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por uma das cidades disponíveis para realização da prova, sendo elas: Cascavel/PR, Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR.
  - b.2) em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a cidade de realização da prova;
- c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário que deverá ser impresso e pago, em espécie, em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- d) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia **21 de março de 2025**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
- e) após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
- f) após as **16h do dia 21 de março de 2025**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
- g) os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto bancário, caso necessário, no máximo até as **16h do dia 21 de março de 2025**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, gerado ao término do processo de inscrição.

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

4.4.1 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.

4.5 O pagamento da taxa de inscrição após o dia **21 de março de 2025**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- 4.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos locais, datas e prazos estipulados.
- 4.14 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração, e/ou irregularidade nas provas, e/ou em informações fornecidas.
- 4.15 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.16 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.17 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.
- 4.18 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.19 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no **subitem 7.12 e 7.13**.
- 4.20 O candidato cujo pedido de inscrição seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, mediante requerimento dirigido à Fundação Getúlio Vargas pelo sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>. Na ocasião do recurso, não será possível a complementação da documentação enviada.
- 4.21 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), afrodescendente, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Somente haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos amparados pela **Lei Estadual nº 19.695/2018** (dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Estado do Paraná às **pessoas de baixa renda**), que, concomitantemente, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, **Lei Estadual nº 19.293/2017** e suas alterações (Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, realizados no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, aos **doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano**, e adota outras providências), os candidatos amparados pela **Lei Estadual nº 19.196/2017** (dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado do Paraná, **para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral**), e mediante solicitação e comprovação conforme descrito nesse Edital.
- 5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período das **16h do dia 17 de fevereiro de 2025 às 16h do dia 19 de fevereiro de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

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

5.2.1.1 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.

5.2.1.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;

5.2.1.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

5.2.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;

5.2.1.5 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.

5.2.2 Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.

5.2.3 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.

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

- a) deixar de efetuar a sua inscrição através do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25> ;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos, conforme subitem 5.2.1;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- f) realizar o pedido em desacordo com este edital.

### 5.3 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos beneficiados pela Lei Estadual nº 19.695/2018.

5.3.1 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica. São eles:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e
- b) declaração de ser membro de família cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**conforme Anexo II**), legível e assinada.

### 5.4 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano.

5.4.1 Os candidatos doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano, amparados pela **Lei Estadual nº 19.293/2017** e suas alterações, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos seguintes documentos originais comprobatórios:

#### 5.4.1.1 Candidato doador de sangue:

a) Declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo, 2 (duas) doações **no período dos últimos doze meses** anteriores a data da publicação do edital do concurso. A declaração deve ser em papel timbrado, contendo data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante ou documento devidamente certificado, ainda que seja em forma digital.

#### 5.4.1.2 Candidato doador de medula óssea:

a) Comprovante de inscrição no cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e a comprovação de, no mínimo, uma doação, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

#### 5.4.1.3 Candidata doadora de leite humano:

a) Declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove, no mínimo, três doações mensais no período dos últimos seis meses anteriores a data da publicação do edital do concurso.

#### 5.5 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral nos termos da Lei Estadual nº 19.196/2017.

5.5.1 Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral no âmbito do Estado do Paraná.

5.5.1.1 Para ter direito à isenção, o eleitor nomeado e convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral no Estado do Paraná por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

5.5.1.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada através do upload da imagem original de certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado do Paraná, contendo o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições.

5.5.1.3 A isenção ao candidato eleitor convocado e nomeado será válida por um período de 2 (dois) anos, a contar da data em que a ela fez jus.

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

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

5.8 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da FGV.

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

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

5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **07 de março de 2025**, no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* disponibilizado no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada na data prevista de **20 de março de 2025**, no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição através do pagamento da taxa de inscrição até o dia **21 de março de 2025**.

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

#### 6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 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 para o cargo autorizado e ofertado.

6.1.1 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 para o cargo, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.2 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.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

6.3 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.

6.4 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 6 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.

6.4.1 Os candidatos com deficiência afrodescendentes poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos afrodescendentes.

6.5 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 nas Provas Objetiva e Discursiva será convocado, mediante edital específico, para encaminhar os documentos relacionados abaixo:

- a) cópia digitalizada do 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.

6.5.1 No laudo médico a que se refere a alínea “b” do item 6.5, deve estar mencionado se o candidato na condição de pessoa com deficiência faz uso de órtese, prótese ou adaptações ou no Laudo descritivo Caracterizador da Pessoa com Deficiência, a ser disponibilizado em edital específico.

6.5.2 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.

6.5.3 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.

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

6.5.5 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).

6.5.6 Os prazos previstos nos subitens 6.5.2 e 6.5.3 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.

6.6 Os documentos listados no subitem 6.5 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.

6.7 Os candidatos com deficiência que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 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.

6.8 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,



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

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.

6.9 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.

6.10 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.

6.10.1 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, bem como comprovado o direito a reserva de vagas nos termos do subitem 6.5, 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.

6.14 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para suprir as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as vagas remanescentes não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência aos candidatos aprovados e habilitados, observada a respectiva ordem de classificação.

6.15 A realização da prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FGV.

### **7. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

7.1 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 o cargo, 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.

7.2 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).

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.7.1 Os candidatos afrodescendentes com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

7.8 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para suprir as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas remanescentes não preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência aos candidatos aprovados e habilitados, observada a respectiva ordem de classificação.

7.9 Para concorrer às vagas para candidatos afrodescendentes, o candidato deverá manifestar o desejo de participar do certame nessas condições, e enviar a Declaração constante no **Anexo III**, devidamente preenchida e assinada, em campo específico no link de inscrição, das **16h do dia 17 de fevereiro de 2025 até às 16h do dia 20 de março de 2025**, horário oficial de Brasília/DF, no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

7.9.1 A opção pela concorrência às vagas destinadas aos afrodescendentes, formalizada por meio da autodeclaração na inscrição, não poderá ser alterada posteriormente, salvo previsto no item 7.13.

7.9.2 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso, não podendo ser estendida a outros certames.

7.9.3 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido à candidatura às vagas de ampla concorrência estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

7.10 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.

7.11 A relação dos candidatos inscritos na condição de afrodescendentes será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

7.12 O candidato que se autodeclarar equivocada e indevidamente como afrodescendente quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br) até o último dia de inscrição, **20 de março de 2025**, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7.13 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato e enviar ao e-mail [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br), **até o último dia de inscrição, 20 de março de 2025**, anexando também o documento oficial de identificação com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

## 8. OS ATENDIMENTOS ESPECIAIS AOS CANDIDATOS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, conforme **Anexo IV**, para cada fase do Concurso e, ainda, enviar documentação comprobatória por meio de aplicação específica do link de inscrição até **às 16h dia 20 de março de 2025**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o prazo previsto no subitem 8.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

8.1.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.1.2.1 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.

8.1.2.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;

8.1.2.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

8.1.2.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- 8.1.2.5 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.
- 8.1.3 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **20 de março de 2025**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial para o e-mail [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais, por turno, para os candidatos nessa situação.
- 8.1.5 A SEAP PR e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 8.1.6 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poderão ser anuladas a inscrição, provas e a aprovação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 8.1.7 O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.
- 8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.
- 8.2.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.
- 8.2.2 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 8.2.3 Em hipótese alguma será permitida a entrada da criança ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.
- 8.2.4 O tempo despendido para a amamentação de crianças até 6 meses de idade será compensado em favor da candidata, limitada em até 1 (uma) hora por turno.
- 8.2.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.2.6 A Fundação Getulio Vargas e a SEAP PR não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.
- 8.3 Será divulgada no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à Fundação Getulio Vargas pelo sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.
- 8.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Fundação Getulio Vargas, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo pelo e-mail [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 8.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 8.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Fundação Getulio Vargas previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 8.6 A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, poderá solicitá-lo pelo e-mail: [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br) até às **16h do dia 20 de março de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília – DF.
- 8.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meios diversos dos especificados nos itens 8.1 e 8.1.3, tais

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

como via postal, telefone ou fax.

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

### 9. DAS PROVAS

9.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha e a Prova Discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **Auditor Fiscal**, serão realizadas, num único domingo, nos municípios de **Cascavel/PR, Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR**, no dia **18 de maio de 2025**, em dois turnos: **turno da manhã, das 08h às 12h30**, e no **turno da tarde, das 15h às 19h**, conforme horário oficial de Brasília-DF.

9.2 Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, a partir do dia **12 de maio de 2025**.

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado, de acordo com o horário oficial de Brasília - DF.

9.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

### DA PROVA OBJETIVA

9.5 A **Prova Objetiva** totalizará **142 (cento e quarenta e dois) pontos**, será composta por **130 (cento e trinta) questões** de múltipla escolha e será dividida em três módulos, contemplando conteúdos de: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico Matemático, Administração Pública, Análise de Dados: Conceitos e Aplicações, Direito Administrativo, Direito Civil, Empresarial, Penal e Estatuto da Criança e do Adolescente, Direito Constitucional, Legislação Tributária, Direito Tributário, Economia e Finanças Públicas, Contabilidade Geral, Avançada, Custos e Auditoria Fiscal e Prática em Análise de Dados, conforme Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste edital.

9.5.1 As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 5 (cinco) alternativas cada e apenas uma resposta correta.

9.5.2 A Prova Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.6 As provas objetivas que serão aplicadas no **turno da manhã, das 08h às 12h30**, contemplarão os **Módulos I** (Conhecimentos Básicos) e **Módulo II** (Conhecimentos Jurídicos), totalizando **80 (oitenta) questões**, conforme quadro abaixo:

#### Módulo I – Conhecimentos Básicos

Turno da Manhã das 08h às 12h30	DISCIPLINAS	Nº de questões	Peso	Pontuação máxima
	Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1	10	
Administração Pública	6	1	6	
Análise de Dados: Conceitos e Aplicações	10	1	10	
<b>TOTAL QUESTÕES</b>		<b>36</b>		<b>36</b>

#### Módulo II – Conhecimentos Jurídicos

Turno da Manhã das 08h às 12h30	DISCIPLINAS	Nº de questões	Peso	Pontuação máxima
	Direito Administrativo	8	1	8
Direito Civil, Empresarial, Penal e ECA	8	1	8	
Direito Constitucional	8	1	8	
Legislação Tributária	10	1,2	12	
Direito Tributário	10	1,2	12	
<b>TOTAL QUESTÕES</b>		<b>44</b>		<b>48</b>

12/33

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

9.7 A prova objetiva que será aplicada no **turno da tarde, das 15h às 19h**, contemplará o **Módulo III** (Conhecimentos Específicos), totalizando **50 (cinquenta) questões**, conforme quadro abaixo:

### Módulo III – Conhecimentos Específicos

Turno da Tarde das 15h às 19h	DISCIPLINAS	Nº de questões	Peso	Pontuação máxima
	Economia e Finanças Públicas	10	1	10
	Contabilidade Geral, Avançada, Custos e Auditoria Fiscal	22	1,2	26,4
	Prática em Análise de Dados	18	1,2	21,6
<b>TOTAL QUESTÕES</b>		<b>50</b>		<b>58</b>

9.8 Será atribuída nota zero à questão que, no cartão de respostas, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à resposta que apresentar emenda ou rasura.

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

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

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

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

9.13 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado deste Concurso.

9.14 A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, na data de divulgação do resultado preliminar da Prova. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

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

9.15 Será considerado aprovado na Prova Objetiva para o cargo de Auditor Fiscal, o candidato que, cumulativamente:

a) tenha atingido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dos Módulos I e II;

b) tenha atingido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos do Módulo III;

c) não zerar em nenhuma das disciplinas dos Módulos I, II e III.

9.15.1 O candidato que não atender aos requisitos do subitem 9.15 estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.15.2 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem alfabética com a indicação das notas finais na Prova Objetiva.

### DA PROVA DISCURSIVA

9.16 A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no **turno da tarde, das 15h às 19h**, totalizará **15 (quinze)** pontos e será constituída de **1 (uma)** questão **sobre Direito Tributário e/ou Legislação Tributária** devendo conter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

9.17 Serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva nos termos do subitem 9.15 deste Edital.

9.18 Os critérios de pontuação constam no quadro a seguir:

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

PROVA DISCURSIVA			
CRITÉRIOS	TOTAL DE PONTOS	MÍNIMO EXIGIDO	
		Por critério	Total da Prova
Domínio do tema abordado	7	2,5	7,5
Domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa	8	5	
<b>15</b>			

9.19 A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, considerando-se APROVADO nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

- a) tenha atingido, no mínimo, 2,5 (dois vírgula cinco) pontos no critério domínio do tema abordado;
- b) tenha atingido, no mínimo, 5 (cinco) pontos no critério domínio da modalidade escrita da língua portuguesa;
- c) tenha atingido, no mínimo, 7,5 (sete vírgula cinco) pontos do total da prova discursiva.

9.20 O candidato que não for aprovado na Prova Discursiva, nos termos do subitem 9.19 deste Edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

9.21 A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a Folha de Textos Definitivos.

9.22 A questão da prova Discursiva versará sobre conteúdo programático de Direito Tributário e/ou Legislação Tributária, constante no Anexo I deste Edital.

9.23 A Prova Discursiva não admite consulta de qualquer natureza.

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

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

9.25 Será atribuída nota zero à questão da Prova Discursiva que:

- a) for escrita de forma diversa daquelas especificadas no **subitem 9.22** em parte ou em sua totalidade;
- b) for desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- c) for escrita a lápis;
- d) estiver em branco; e/ou
- e) apresentar letra ilegível
- f) que tiver extensão inferior ao mínimo ou superior ao máximo de linhas estabelecido.

9.26 A Folha de Textos Definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.

9.27 Somente o texto transcrito para a Folha de Textos Definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e serão desconsiderados para a avaliação.

9.27.1 Não haverá substituição da Folha de Textos Definitivos por erro do candidato.

9.27.2 A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da Folha de Textos Definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.

9.27.3 O candidato que não devolver sua Folha de Textos Definitivos será eliminado do Concurso.

9.28 O Resultado Preliminar da Prova Discursiva e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

9.29 O Resultado Definitivo da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o Resultado Preliminar, na forma prevista neste Edital.

9.30 Os candidatos não eliminados serão listados em ordem alfabética com a indicação das notas finais na Prova Discursiva.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

#### 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de Brasília – DF. Igualmente, deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente; do documento de identidade original e; do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

10.1.1 A documentação deverá ser apresentada nos dois turnos de aplicação das provas.

10.2 Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas:**

10.2.1 Para o turno da manhã, os portões serão fechados, em todos os municípios de aplicação, **às 07h30.**

10.2.2 Para o turno da tarde, os portões serão fechados, em todos os municípios de aplicação, **às 14h30.**

10.2.3 Os horários serão respeitados, observando o horário oficial de Brasília-DF.

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

10.3.1 Serão aceitos documentos digitais (CNH e E-Título), desde que apresentados em aplicativos oficiais.

Fotos, impressão ou prints de documento não serão aceitos.

10.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais (salvo previsto no item 10.3.1), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

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

10.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à Prova. Na ocasião, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

10.10 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas e/ou da folha de textos definitivos.

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

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

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

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

10.15 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 10.13, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.

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

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

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

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

10.19 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final de cada prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

10.19.1 Não será permitido a anotação do gabarito.

10.20 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 10.19.

10.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, à exceção das candidatas com direito à amamentação.

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

10.23 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.

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

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

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

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

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

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

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

10.31 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.

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

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



## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

10.33.1 Os equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados ou com a bateria retirada antes de inseridos no envelope porta objetos.

10.33.2 A não observação do item 10.33.1 e/ou a emissão de qualquer som proveniente de aparelhos eletrônicos poderão ensejar a eliminação do candidato.

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

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

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, materiais com anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.26;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na Folha de Textos Definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metais;
- o) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- p) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- q) não permitir a coleta de sua impressão digital.

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

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

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

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

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

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

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

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

10.43 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, bem como circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição. Ainda, o candidato deverá, obrigatoriamente, se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

10.44 A partir do início das provas é vedado ao candidato entrar na sala de aplicação.

### 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Serão convocados para a Avaliação de Títulos, etapa de caráter classificatório, todos os candidatos aprovados na Prova Discursiva, nos termos do subitem 9.19 deste Edital, mediante edital específico, do qual conterà as orientações e os critérios de avaliação e comprovação dos títulos.

11.2 Os títulos deverão ser apresentados digitalmente, por meio da imagem de documentos originais, e através do preenchimento do formulário eletrônico, que será oportunamente disponibilizado no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

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

11.2.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas em link específico para efetuar o envio da documentação (frente e verso).

11.2.3 Os títulos deverão ser anexados de acordo com as alíneas correspondentes, através de link específico, conforme indicado no item 11.5.

11.2.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a esta computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

11.2.4 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 11.2.

11.2.5 O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

11.2.6 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo poderá ser requerido sua apresentação.

11.3 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão ter sido obtidos após a conclusão do curso considerado como requisito para o cargo e estar concluídos até o período desta etapa.

11.4 A Avaliação de Títulos será pontuada na escala **de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

11.5 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	ALÍNEAS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
DOUTORADO	A	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, nas áreas afins ao cargo, conforme subitem 11.6.1	5
	B	Diploma de conclusão de curso de Doutorado nas demais áreas	3,5
MESTRADO	C	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, nas áreas afins ao cargo, conforme subitem 11.6.1	3
	D	Diploma de conclusão de curso de Mestrado nas demais áreas	1,5

11.6 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação

11.6.1 Serão consideradas áreas afins ao cargo: todas as especialidades das Áreas do Conhecimento de Administração, Contabilidade, Ciência da Computação, Direito, Economia, Engenharias, Física, Matemática, Probabilidade e Estatística.

11.7 Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

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

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

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

11.11 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

11.12 Cada título será considerado uma única vez.

11.13 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

11.14 Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

11.15 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

12.1 A Nota Final será a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos.

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

12.2 A classificação final será obtida após os critérios de desempate, conforme item 13, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

12.3 A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em três listas, quando couber, 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, observados os critérios de desempate deste Edital.

12.3.1 Na hipótese do candidato ser classificado nas três listas a que se refere o subitem 12.3, 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 a análise dos recursos referentes às etapas classificatórias, 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 da FGV, <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

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

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), até a data da Prova Objetiva;
- b) maior pontuação na disciplina Prática em Análise de Dados da Prova Objetiva;
- c) maior pontuação na disciplina Direito Tributário da Prova Objetiva;
- d) maior pontuação na disciplina Legislação Tributária da Prova Objetiva;
- e) maior pontuação na Prova Discursiva;
- f) maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- g) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08;
- h) maior idade, considerando dia, mês e ano, excetuando o item “a”;
- i) persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.

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

13.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no item 13.2, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

#### 14. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

14.1 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.

14.2 Os exames de auxílio diagnóstico, bem como as avaliações clínicas correrão às expensas do candidato.

14.3 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.

14.4 Compete à Divisão de Perícia Médica – DPM a homologação do resultado da Avaliação Médica.

14.5 Na Avaliação Médica, será considerado APTO o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo.

14.6 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.

14.6.1 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.

#### 15. DOS RECURSOS

15.1 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, atendimento especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;
- c) às questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e aplicação da prova;
- d) ao resultado preliminar da Prova Objetiva;
- e) ao resultado preliminar da Prova Discursiva;
- f) ao resultado preliminar da Prova de Títulos;
- g) a não confirmação do enquadramento na reserva para pessoas com deficiência;
- h) ao resultado preliminar da avaliação médica.

15.1.1 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.

15.1.2 O prazo para interposição de recurso a que se refere a alínea “b” do subitem 15.1., será de **05 (cinco) dias úteis**, conforme parágrafo único, art. 13 do Decreto Estadual n.º 7.116/2013, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação oficial do resultado preliminar das inscrições deferidas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Afrodescendentes).

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- 15.1.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, sob pena de perda do prazo recursal.
- 15.2 Para os recursos previstos do subitem 15.1, exceto alíneas “g” e “h”, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FGV – <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.
- 15.3 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.
- 15.7 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 15.1 deste edital.
- 15.8 O gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva e o resultado preliminar da Prova Discursiva, serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.
- 15.9 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, e contra o resultado preliminar da Prova Discursiva, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses.
- 15.10 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar, o resultado preliminar da Prova Objetiva, ou contra resultado preliminar da Prova Discursiva, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, respeitando as respectivas instruções.
- 15.10.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 15.10.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 15.10.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 15.10.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 15.10.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 15.10.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 15.10.7 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.
- 15.10.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 15.10.9 Os recursos identificados com dados do candidato não serão analisados.
- 15.10.10 Não será reconhecido o recurso interposto pelo candidato que tratar de assuntos diversos aos especificados quando do resultado da etapa.
- 15.11 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 15.12 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

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

16.1 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;

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

- 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.
- 16.2 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;
- 16.3 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-salário na Instituição financeira indicada pelo órgão;
  - j) consulta à qualificação cadastral do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, demonstrando a regularidade dos dados;
  - k) declaração sobre ingresso no serviço público em cargo efetivo para fins de análise do regime previdenciário aplicável;
  - l) Autodeclaração Étnico-Racial.
- 16.4 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo, especificados no subitem 16.2 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.
- 16.5 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.

## 17. DA NOMEAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 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

22/33

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

deficiência, de acordo com o item 6, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o item 7 deste Edital.

17.2 O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas poderá ser lotado em qualquer unidade administrativa do interior ou da capital do Estado do Paraná, à critério da Receita Estadual do Paraná.

17.3 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.

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

18.1. A inscrição e participação no presente Concurso, Exame ou Avaliação (Certame) implicará no tratamento de seus dados pessoais pelos Agentes de Tratamento. Esses dados podem ser separados em dois grupos: (i) dados pessoais solicitados durante as fases de pré-inscrição para solicitação de isenção ou, ainda, inscrição, segundo formulários próprios, a exemplo de documentos de identificação pessoal e contato e (ii) dados pessoais produzidos durante a realização do Certame, a exemplo de listas de frequência, provas ou resultados das etapas.

18.2 A finalidade do tratamento dos dados pessoais, os quais serão solicitados oportunamente está relacionada à divulgação, organização, planejamento e execução à realização deste Certame.

18.3 As principais bases legais para o tratamento de dados são:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória;
- b) execução de contrato e exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal;
- c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela SEAP, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico;
- (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido;
- e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e
- f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por interessado(s);

18.3.1. A base legal do interesse legítimo poderá ser utilizada para justificar eventuais tratamentos lícitos dos agentes que vierem a ser realizados de acordo com a Lei 13.709/2018 e, desde que desenvolvidos com dados pessoais não sensíveis, de maneira não excessiva e salvaguardados os direitos dos titulares.

18.4. Em relação aos seus dados pessoais cedidos após realização da inscrição em um Certame, os principais Agentes de Tratamento que figurarão respectivamente na posição de Controlador e Operador são: SEAP PR e a Fundação Getulio Vargas.

18.5. Os agentes de tratamento tomarão medidas administrativas e sistêmicas para garantir a segurança das informações pessoais contra perda, interferência, uso indevido, acesso não autorizado, divulgação ou destruição;

18.5.1. Será resguardado o atendimento a todo e qualquer direito assegurado pela Lei 13.709/2018, avaliada a sua pertinência para deferimento ou indeferimento por apreciação da Controladora;

18.5.2. A eliminação de seus dados pessoais ocorrerá segundo as orientações da parte Controladora, ressalvadas as hipóteses legais e regulatórias que determinam sua manutenção, conforme estipula a LGPD.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

19.2 Todos os atos, Editais e comunicados 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 da FGV – <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos.

19.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência de todas as etapas previstas no Concurso Público

19.4 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.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

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

19.6 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.

19.7 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.

19.8 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação de candidatos, ou comparecimento de etapas do concurso, valendo para tal fim os 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 da FGV – <https://conhecimento.fgv.br/concursos/seappr25>.

19.9 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.

19.10 Em hipótese nenhuma haverá possibilidade de solicitação de “final de lista”.

19.11 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso por meio do telefone 0800-283-4628 ou pelo e-mail: [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br).

19.12 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo por meio do e-mail: [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.br).

19.13 O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail, contatos telefônicos e demais dados com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, por meio do e-mail [concursoseappr25@fgv.br](mailto:concursoseappr25@fgv.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;

19.13.1 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 hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato.

19.15 Fazendo uso da prerrogativa prevista no subitem 19.13 deste edital, a FGV 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.

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

19.17 A SEAP e a FGV 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, respeitadas as normas e os princípios legais.

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

19.19 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 I deste edital, por meio de eventual retificação promovida.

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

19.21 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.

19.22 A FGV não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.



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

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

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

Curitiba, 30 de janeiro de 2025.

Itamar André Rodrigues do Nascimento  
**Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência**

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS.

**LÍNGUA PORTUGUESA.** 1. Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. 2. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. 3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. 5. Tipologia da frase portuguesa. 6. Tipos de discurso. 7. Registros de linguagem. Funções da linguagem. 8. Elementos dos atos de comunicação. 9. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. 10. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. 11. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. 12. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

**RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO.** 1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. 2. Conjuntos e suas operações, diagramas. 3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. 4. Proporcionalidade direta e inversa. 5. Medidas de comprimento, área, volume, massa, tempo, potência e energia. 6. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 8. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. 9. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. 10. Problemas de contagem e noções de probabilidade. 11. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. 12. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. 13. Problemas de lógica e raciocínio. 14. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; falácias. 15. Lógica proposicional: proposições simples e compostas; silogismo e tautologia; tabelas verdade; equivalências; leis de De Morgan. 16. Progressões aritmética e geométrica.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.** 1. Administração Pública do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático. 2. Políticas públicas: O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 3. Planejamento nas organizações públicas: o ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores). 4. Governo eletrônico: transparência da administração pública. Controle social e cidadania. *Accountability*. 5. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Princípios de governança pública. 7. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. Descentralização e democracia. Participação, atores sociais e controle social. Gestão local, cidadania e equidade social. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 8. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. 9. Ética, integridade, correção e combate à fraude. 10. Administração tributária e conformidade cooperativa. 11. Projetos e processos: definições, características, diferenças, exemplos, indicadores. 12. *Lean startup*.

**ANÁLISE DE DADOS - CONCEITOS E APLICAÇÕES.** 1. Estatística descritiva. Média, média aparada, moda, mediana, quartis e percentis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação. 2. Probabilidade, distribuições de probabilidade. 3. Método de Monte Carlo: conceito, aplicações. 4. População, amostra, amostragem. 5. Inferência: estimação pontual e intervalar, intervalo de confiança. 6. Testes de hipóteses. 7. Séries temporais: decomposição, média móvel. *Outliers*. 8. Normalização: mudança de escala, *z-score*, min-max. 9. Regressão linear simples: conceito, suposições, linearização, coeficientes, R-quadrado, resíduos, valor-p, elasticidades, interpretação. Regressão linear múltipla: aplicações, riscos e limitações, interpretação. 10. Dados: conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. 11. Análise de dados. Agrupamentos. Tendências. Projeções. 12. Análise exploratória: aplicação de conceitos e técnicas; visualização. 13. Conceitos e técnicas de transformação e remodelagem de dados: pivotamento, *melting* e outros. 14. Gráficos: linha, base 100, barra, barra empilhada e normalizada, rosca, dispersão, histograma, radar,

26/33

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

*box plot*, bolhas, mapa de calor, cascata e outros. 15. Noções de *data warehouse*. 16. Noções de *analytics*. 17. Noções de *business intelligence*.

#### **MÓDULO II – CONHECIMENTOS JURÍDICOS.**

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1. Administração Pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 2. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 3. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. 4. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 5. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. 6. Responsabilidade extracontratual do Estado. 7. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 8. Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021 – Título I). 9. Lei Geral de Proteção a Dados (Lei nº 13.709/2018 – Capítulos I a IV). 10. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Títulos III e IV do regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná (Lei Estadual nº 6.174/1970). 11. Estatuto dos Auditores Fiscais da Coordenação da Receita do Estado do Paraná (Lei Complementar Estadual nº 131/2010). 12. Processo administrativo (Lei Estadual nº 20.656/2021). 13. Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 (Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *software*, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.) 14. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (Lei nº 12.846/2013).

#### **DIREITO CIVIL, EMPRESARIAL, PENAL E DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.**

**Direito Civil.** 1. Código Civil (Lei nº 10.406/2002). 1.1. Título I do Livro I da Parte Geral: Pessoas Naturais. 1.2. Livro II da Parte Geral: Bens. 1.3. Subtítulo I do Título II do Livro IV da Parte Especial: Regime de Bens entre os Cônjuges. 1.4. Livro V da Parte Especial: Direito das sucessões. 2. Aplicações práticas em inventário e partilha.

**Direito Empresarial.** 1. Código Civil (Lei nº 10.406/2002). 1.1. Título II do Livro I da Parte Geral: Pessoas Jurídicas. 1.2. Livro III da Parte Geral: dos Fatos Jurídicos. 1.3. Livro II da Parte Especial: do Direito de Empresa. 2. Recuperação judicial, extrajudicial e falência (Lei nº 11.101/2005).

**Direito Penal.** 1. Fontes e princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2. Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. 3. Crime. Classificação dos crimes. Teorias do crime. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado e tentado. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Agravação pelo resultado. Concurso de crimes. 4. Dos Crimes contra a Fé Pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental. 5. Dos Crimes contra a Administração Pública. 6. Dos Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/1990 e Lei nº 4.729/1965). 7. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019).

**Direito da Criança e do Adolescente.** 1. Título II - capítulos IV e V, da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5. Administração Pública na CRFB/88 (do Art. 37 ao 41). Disposições gerais, servidores públicos. As Políticas Públicas na CRFB/88. 6. *Poder Executivo*. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7. *Poder Legislativo*. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. 8. *Poder Judiciário*. Disposições gerais. Funções essenciais à justiça. 9. Sistema Tributário Nacional. Disposições gerais. Da

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

repartição das receitas tributárias. 10. Finanças Públicas: normas gerais e orçamento público. 11. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica.

**LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA.** 1. Os tributos estaduais na Constituição Federal. 2. Emenda Constitucional nº 132/2023. 3. Leis Complementares Federais: 24/1975, 87/1996, 123/2006 (Capítulos I a IV), 160/2017, 192/2022, 214/2025 (Títulos I, III, IV, V e VII do Livro I). 4. Leis Estaduais: 11.580/1996, 14.260/2003, 18.573/2015 (Título II) e 18.877/2016. 5. Lei Complementar Estadual 107/2005.

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1. Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, competência privativa da União, dos estados e dos municípios, competência residual. 2. Princípios jurídicos da tributação: legalidade, anterioridade, igualdade, competência, capacidade contributiva, vedação do confisco, liberdade de tráfico. 3. Tributo: conceito e espécies; classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais; função dos tributos. 4. Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 5. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo: solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e por infrações. 6. Crédito Tributário: constituição - lançamento; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios. 7. Administração Tributária: fiscalização - sigilo comercial, dever de informar e sigilo profissional, sigilo fiscal, auxílio da força pública, excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público; dívida ativa; certidões negativas. 8. Isenção, redução de base de cálculo, crédito presumido, diferimento, suspensão.

### **MÓDULO III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

#### **ECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS**

**Microeconomia.** 1. Conceitos básicos: o problema econômico fundamental, mercado, fluxos econômicos em uma economia de mercado, variáveis-fluxo e variáveis-estoque. 2. Demanda e oferta, deslocamento das curvas de oferta e demanda. 3. Elasticidades da oferta e da demanda. 4. Teoria do Consumidor: restrição orçamentária, curvas de indiferença, utilidade, bens substitutos e complementares, escolha do consumidor, efeito renda e efeito substituição, demanda de mercado. 5. Escolha sob incerteza: preferências em relação ao risco. 6. Mercados competitivos: concorrência perfeita, análise de mercados competitivos, maximização de lucros, equilíbrio de mercado. 7. Poder de mercado: monopólio, monopsonio, oligopólio. 8. Noções de teoria dos jogos: dilema do prisioneiro, equilíbrio de Nash. 9. Eficiência econômica: eficiência nas trocas, livre comércio, vantagem comparativa, fronteiras de possibilidades de produção. 10. Falhas de mercado: assimetria de informação, risco moral, seleção adversa, papel do governo, bens públicos, externalidades, problema do carona. 11. Economia comportamental: aversão à perda, comportamento de manada, vies de confirmação, vies de ancoragem, vies de enquadramento, vies da disponibilidade, vies de autoridade, vies de grupo, vies de *status quo*, falácia do custo afundado, *nudging*.

**Macroeconomia.** 1. O produto interno bruto e seus componentes. 2. Inflação, índices de preços, relação entre taxas nominais e reais, conversão de taxas entre diferentes períodos. 3. Política monetária e taxas de juros. 4. Política fiscal: tributos e gastos do governo. 5. Déficit orçamentário e dívida pública. 6. Globalização, G20 e o papel dos organismos internacionais na governança global. 7. Economia do Estado do Paraná.

**Finanças Públicas.** 1. As funções econômicas do Estado: alocativa, distributiva e estabilizadora. 2. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal no Brasil. 3. Responsabilidade fiscal, regras fiscais, planejamento, receita pública (previsão, arrecadação e renúncia de receita), despesa pública, transparência, controle e fiscalização. 4. Ingressos públicos: conceito, classificação, tipos. 5. Fontes de financiamento público. 6. Tributação: teoria da tributação ótima, princípio da neutralidade, características desejáveis em impostos em geral e sobre valor agregado, progressividade e regressividade, tributos por dentro e por fora, preços e eficiência econômica, guerra fiscal. 7. Carga tributária: conceito, composição. 8. Princípios de descentralização fiscal: transferências intergovernamentais: classificação e critérios. 9. Resultado primário e nominal e relação com indicadores da dívida pública.

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

### **CONTABILIDADE GERAL, AVANÇADA, de CUSTOS E AUDITORIA FISCAL**

**Contabilidade Geral.** 1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. 4. Escrituração: conceito e métodos – lançamento contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras. Balancete de verificação: conceito, forma, apresentação, finalidade, elaboração. Livro Razão. Livro Diário. Escrituração de Operações com Mercadorias. Métodos de Avaliação de Estoques. Apuração do Custos das operações com Mercadorias. 5. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Elaboração. Classificação das contas, critérios de avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 6. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros (Bruto, apuração do Resultado do Exercício, antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e Contribuição Social e participações e apuração do lucro líquido do exercício). 7. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações.

**Contabilidade Avançada.** 1. Provisões Ativas e Passivas e tratamento das contingências ativas e passivas. 2. Políticas Contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 3. Tratamento das Participações Societárias, conceito de coligadas e controladas, definição de influência significativa, métodos de avaliação, cálculos, apuração do resultado de equivalência patrimonial. 4. Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas. 5. Apuração e tratamento contábil da mais valia, do *goodwill* e do deságio: cálculos, amortizações e forma de evidenciação. Redução ao valor recuperável, mensuração, registro contábil, reversão. 6. Tratamento de operações de arrendamento mercantil. 7. Ativo não circulante mantido para venda, operação descontinuada e propriedade para investimento, conceitos e tratamento contábil. 8. Ativos intangíveis, conceito, apropriação, forma de avaliação e registros contábeis. 9. Mensuração a valor justo e apuração dos ativos líquidos - conceitos envolvidos, cálculos e apuração e tratamento contábil. 10. Ajuste a valor presente: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos. 11. Tópicos de matemática financeira: juros simples e compostos, desconto racional composto, taxas equivalentes, VPL e suas propriedades.

**Contabilidade de Custos.** 1. Contabilidade Financeira e Contabilidade Gerencial. Evolução da contabilidade de custos. Relação entre contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial. 2. Terminologia da contabilidade de custo. Gasto, investimento, despesa, custo e perda. Objeto de custos e centro de custos. Custo direto e indireto. Custo fixo e variável. 3. Mensuração de custos. Acumulação de custos: por ordem de produção e por processo. Métodos de custeio: custeio por absorção parcial e integral, custeio variável. Custeio baseado em atividades – *Activity-Based Costing* (ABC). Custeio baseado em atividades direcionado pelo tempo – *Time-Driven Activity-Based Costing* (TDABC). 4. Implantação do sistema de custos. Dificuldades e obstáculos na implantação. Relevância da departamentalização dos custos. Cadeia de valor da entidade e sua relevância para a informação de custos. Informação de custos financeira e não financeira. Relação custo-benefício do sistema. 5. Gestão de custos. Usuários da informação de custos. Propósitos da informação de custos. Informação de custos para planejamento, controle e tomada de decisão. 6. Margem de contribuição: conceito, cálculos e aplicação. Análise do custo x volume x lucro. Variações do ponto de equilíbrio. Grau de alavancagem operacional.

**Auditoria Fiscal.** 1. Auditoria no ativo circulante. Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa. 2. Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais. 3. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado. 4. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário. 5. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas. 6. Auditoria no ativo não circulante. Superavaliação na formação dos custos de estoque. 7. Auditoria no ativo imobilizado. Ativos ocultos. 8. Alienação fictícia de bens. 9. Registro de receitas e despesas. 10. Ocultação de receitas. 11. Superavaliação de custos e despesas. 12. Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal. 13. Ajustes SINIEF 07/2005 e 02/2009. 14. Auditoria em operações de importação. 15. Crédito de ICMS em valor superior ao permitido pela legislação tributária. 16. Verificação da alíquota ou base de cálculo utilizada pelo

29/33

## Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

### Diretoria

contribuinte com aquelas previstas na legislação tributária. 17. Cálculo de tributos por dentro e por fora. 18. Apuração da substituição tributária de ICMS.

#### **PRÁTICA EM ANÁLISE DE DADOS**

**Análise de dados com Microsoft Excel.** 1. Análise e manipulação de dados com as funções SE, E, OU, SOMASES, CONT.SES, PROCV, PROCX, ÚNICO, SERRRO, funções de tratamento de texto e data, e outras funções básicas e avançadas e suas combinações. 2. Identificação e tratamento de valores faltantes ou duplicados. 3. Aplicações da ferramenta na manipulação e transformação de dados, análise exploratória, limpeza de dados, relacionamento entre conjuntos de dados, resolução de problemas de estatística, matemática e lógica. 4. Manipulação, preparação e análise de dados com tabelas e gráficos dinâmicos.

**Análise de dados estruturados utilizando SQL.** Estruturas de dados, tipos de dados, relacionamento entre tabelas, *joins*, condicionais, agrupamento, sumarização, filtragem, manipulação de valores, textos e datas, subconsultas, identificação e tratamento de valores faltantes ou duplicados, produto cartesiano, erros comuns em consultas.

**Lógica de programação:** aplicações com pseudocódigo utilizando expressões lógicas, estruturas condicionais, laços de repetição, manipulação de variáveis (escalares, vetores, matrizes e outros); algoritmos; resolução de problemas de lógica.

**Noções de expressões regulares utilizando software Notepad++:** caracteres e quantificadores básicos, grupos de captura, asserções simples, busca e substituição de texto.

**Desenvolvimento de RPA com Microsoft Power Automate Desktop:** leitura e gravação de arquivos, interação com páginas da web, interação com programas da área de trabalho, agendamento de *scripts*.

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

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 013/2025 – DRH/SEAP**

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

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

\_\_\_\_\_

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

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

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) candidato (a) de próprio punho.

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

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

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 013/2025 – 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 7** do Edital nº 013/2025 – 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: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



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

**ANEXO IV – RECURSOS ESPECIAIS - para candidatos que indiquem a necessidade de atendimento especial**

(\* Os recursos que não estiverem mencionados na relação abaixo, deverão ser indicados pelo candidato através do link disponível no formulário de inscrição, através da opção “outro tratamento”. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme mencionado no subitem 8.1.2.)

- acessibilidade no local de provas (cadeirantes)
- acesso facilitado
- apoio para perna (cadeira extra)
- arma de fogo (candidato que possua autorização legal de porte de armamento. Apresentar documento comprobatório na realização da prova)
- auxílio para preenchimento do caderno de textos definitivos
- auxílio para preenchimento do cartão de respostas
- cadeira para canhoto
- intérprete de libras
- ledor
- leitura labial (cadeira mais próxima do instrutor)
- mesa e cadeira separadas
- mesa para cadeira de rodas
- permissão para uso de equipamentos especiais
- permissão para uso de lupa
- pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos
- prova ampliada (fonte tamanho 18)
- prova ampliada (fonte tamanho 24)
- prova em braile
- prova no computador (DOSVOX)
- prova no computador (editor de texto)
- prova no computador (NVDA)
- realização da prova em meio eletrônico (deficiência visual)
- sabatista – motivo religioso
- sala individual
- sala no térreo
- sala para amamentação
- tempo adicional – compensação amamentação
- tempo adicional (uma hora)
- outro tratamento



ePROTOCOLO

**EDITAL 013/2025.**

Documento: **EDITAL01325ABERTURACONCURSOPUBLICOAUDITORFISCALREPR.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Itamar Andre Rodrigues do Nascimento (XXX.861.899-XX)** em 30/01/2025 14:03 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **1.103.814** por: **Elaine Ferreira de Carvalho dos Santos** em: 30/01/2025 12:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

**4bdf0b6b5d16153a6b689fd03400f9a5.**