

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PRÓPRIO DA ADAPAR
EDITAL Nº 40/2020 – SEAP/ADAPAR, DE 14 DE JULHO DE 2021

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP), no uso de suas atribuições legais, atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, bem como dos Editais nº 21 e 55/2020-DRH/SEAP, resolve

TORNAR PÚBLICA

1. A **retomada** do concurso público para o provimento de vagas em cargo de nível superior e de nível médio do quadro próprio da ADAPAR.
2. O **cronograma de datas prováveis** do concurso.

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de prova	2/9/2021
Aplicação da prova objetiva	12/9/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva	14/9/2021
Prazo para a interposição de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares divulgados	15 e 16/9/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e do resultado final na prova objetiva	6/10/2021
Resultado final na prova objetiva e a convocação para o envio da documentação para fins de desempate de nota (se houver)	6/10/2021
Período para a entrega da documentação para o desempate de notas – <i>Upload</i>	7 e 8/10/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado provisório no desempate de notas	15/10/2021

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

Prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório no desempate de notas	18 e 19/10/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Resultado final no desempate de notas e no concurso	27/10/2021

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da SEAP e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

GRAZIELE ANDRIOLA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP)
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ (ADAPAR)
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL
MÉDIO DO QUADRO PRÓPRIO DA ADAPAR
EDITAL Nº 55/2020 – SEAP/ADAPAR, DE 3 DE ABRIL DE 2020**

Considerando o panorama mundial a respeito da elevada capacidade de propagação do novo coronavírus (COVID-19), dotado de potencial efetivo para causar surtos;

Considerando o aumento exponencial dos casos do novo coronavírus (COVID-19) no Brasil;

Considerando o fato de a Organização Mundial de Saúde (OMS) ter declarado, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o novo coronavírus (COVID-19) caracteriza pandemia;

Considerando as recomendações dos centros e departamentos de saúde e decretos no sentido de evitar aglomerações de pessoas;

Considerando as determinações contidas no art. 3º do Decreto Estadual n.º 4.230, de 16 de março de 2020, e no art. 1º do Decreto Estadual n.º 4.263, de 18 de março de 2020;

Considerando a necessidade de ajudar a controlar a epidemia do novo coronavírus no país;

TORNAR PÚBLICO

1 O ADIAMENTO por tempo indeterminado das **provas objetivas** que seriam realizadas no dia **10 de maio de 2020**, conforme subitem 8.2 do Edital n.º 021/2020-DRH/SEAP, de 6 de fevereiro de 2020.

2 A nova data para realização das provas objetivas será divulgada em momento oportuno, de acordo com o acompanhamento da situação e orientações das autoridades.

Curitiba, 3 de abril de 2020.

Luiz Gustavo Sulek Castilho
Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP)
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ (ADAPAR)
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
DO QUADRO PRÓPRIO DA ADAPAR
EDITAL Nº 35/2020 – SEAP/ADAPAR, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP), em razão de erro material, torna pública a **retificação da data** constante do subitem **7.4.9.6** do Edital nº 21/2020 – SEAP/ADAPAR, de 6 de fevereiro de 2020.

Torna pública, ainda, em razão das impugnações, a **retificação** do tópico **24** dos objetos de avaliação referentes aos conhecimentos específicos de **Legislação** constantes do subitem **13.2.1**, bem como do **Anexo II** do referido edital, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do edital.

[...]

7.4.9.6 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.5 deste edital deverá ser enviada de forma legível, das **10 horas do dia 2 de março de 2020 às 18 horas do dia 2 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

[...]

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Na prova, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

[...]

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: FISCAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

[...]

LEGISLAÇÃO: [...] 24 IN nº 45/2004 e IN nº 06/2018 do MAPA (Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos).

[...]

CARGO 2: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE

[...]

LEGISLAÇÃO: [...] 24 IN nº 45/2004 e IN nº 06/2018 do MAPA (Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos).

[...]

ANEXO II

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO – ADAPAR 2020
(candidatos afrodescendentes)

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

Eu, [nome completo do(a) candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) candidato(a)], declaro, para fins de participação no concurso público da ADAPAR, ser afrodescendente, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Declaro estar ciente de que, detectada falsidade na declaração, estarei sujeito 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.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.

[...]

LUIZ GUSTAVO SULEK CASTILHO
Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP)
AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ (ADAPAR)
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO PRÓPRIO DA ADAPAR
EDITAL Nº 21/2020 – SEAP/ADAPAR, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA (SEAP), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto Estadual nº 7.116, de 28 de janeiro de 2013, e considerando a autorização governamental exarada no Protocolo nº 15.535.663-4, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro Próprio da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR), mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebbraspe.

1.3 A prova objetiva será realizada nas cidades de Cascavel/PR, Curitiba/PR e Londrina/PR.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização da prova, esta poderá ser realizada em cidades próximas, não assumindo, entretanto, a SEAP e o Cebbraspe qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento de candidatos.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico e Previdenciário Estadual, com os direitos, vantagens obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual nº 17.187, de 12 de junho de 2012 e, subsidiariamente, às disposições gerais referentes aos funcionários civis do Estado – Estatuto dos Funcionários Civis do Paraná –, Lei nº 6.174/1970, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

1.5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.5.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital por meio do endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, em *link* específico, das **9 horas do dia 10 de fevereiro de 2020 às 18 horas do dia 14 de fevereiro de 2020**.

1.5.2 O impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do Cebbraspe, caso não seja cadastrado.

1.5.3 As impugnações, protocoladas, instruídas, serão analisadas e respondidas pela SEAP e pelo Cebbraspe.

1.5.4 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação.

1.5.5 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: FISCAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe, além de Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, supervisionar e executar a fiscalização, o monitoramento e o controle de atividades afetas às atribuições da ADAPAR, conforme previsão na Lei Estadual nº 17.026, art. 2º e art. 3º, e atividades de sua competência previstas na Lei Estadual nº 17.187, art. 5º; emitir pareceres, informações técnicas e elaborar documentação pertinente às suas atribuições; atuar na educação sanitária animal; levantar, sistematizar, analisar e interpretar dados, informações e indicadores; executar ações de caráter complementar à sua atuação técnico/profissional, com atuação em equipe, execução de atividades de apoio ao desenvolvimento do trabalho técnico, incluindo elaboração de relatórios técnicos e administrativos, prestação de contas, administração de pessoas e de materiais, e de atendimento ao público em suas necessidades junto à instituição; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos e treinamentos; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os limites de sua formação.

PECULIARIDADES: executar tarefas pertinentes à profissão nas propriedades rurais, com deslocamento a pé, nas áreas rurais, plantações, florestas, áreas de criação animal, sob diversas condições de clima, tempo e horários; ter disponibilidade para viagens; utilizar veículo automotor como instrumento de trabalho no dia a dia; ter disponibilidade para trabalho em turnos para as atividades com atuação ininterrupta de 24 horas de serviço.

SUBSÍDIO: R\$ 6.679,93 (seis mil, seiscentos e setenta e nove reais e noventa e três centavos).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias, podendo haver turnos de trabalho para atividades com atuação ininterrupta de 24 horas de serviço, conforme legislação vigente. As atividades do cargo poderão, ainda, ser desempenhadas, extraordinariamente, aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, garantido o descanso proporcional.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 2: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio e de curso de Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no órgão de classe, além de Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: apoiar técnica, logística e administrativamente os fiscais de defesa agropecuária, realizando cadastramento de propriedades e de explorações agropecuárias; realizar levantamentos de dados; realizar contenção e vacinação de animais e captura de morcegos, inspeção documental e física em veículos que transportam animais, vegetais e produtos de interesse da fiscalização do

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

trânsito agropecuário em rodovias, em postos fixos e em eventos agropecuários; levantar, analisar, processar, interpretar e atualizar dados, informações e indicadores; executar ações de caráter complementar à sua atuação técnico/profissional, com atuação em equipe, execução de atividades de apoio ao desenvolvimento do trabalho técnico, incluindo elaboração de relatórios técnicos e administrativos; realizar prestação de contas, administração de pessoas e de materiais e de atendimento ao público em suas necessidades junto à instituição; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos e treinamentos; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os limites de sua formação.

PECULIARIDADES: executar tarefas pertinentes à profissão nas propriedades rurais, com deslocamento a pé, nas áreas rurais, plantações, florestas, áreas de criação animal, sob diversas condições de clima, tempo e horários; ter disponibilidade para viagens; utilizar veículo automotor como instrumento de trabalho no dia a dia; ter disponibilidade para trabalho em turnos para as atividades com atuação ininterrupta de 24 horas de serviço.

SUBSÍDIO: R\$ 2.671,97 (dois mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e sete centavos).

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas diárias, podendo haver turnos de trabalho para atividades com atuação ininterrupta de 24 horas de serviço, conforme legislação vigente. As atividades do cargo poderão, ainda, ser desempenhadas, extraordinariamente, aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, garantido o descanso proporcional.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Ter completado 18 anos, na forma do inciso III do art. 48 do Decreto nº 7.116/2013.

3.5 Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

3.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.7 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.8 Apresentar boa saúde.

3.9 Não possuir acúmulo de cargos, na forma prevista na legislação.

3.10 Ter boa conduta.

3.11 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

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

- a) declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos, no prazo determinado na legislação, sob pena de esta não se efetivar, conforme art. 32 da Constituição Estadual;
- b) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou prova de que solicitou licenciamento do serviço militar;
- 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 que perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
- d) certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
- e) certificado ou diploma e histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- g) 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 180 dias anteriores à data da posse.

3.11.2 Para o exercício do cargo, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

- 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 dos filhos menores;
- d) comprovante de endereço atual;
- e) certidão de casamento;
- f) ficha cadastral preenchida;
- g) dados de conta-corrente no Banco do Brasil.

3.12 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/função	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência	Vagas reservadas para candidatos afrodescendentes
Cargo 1: Fiscal de Defesa Agropecuária – Função: Médico Veterinário	25	2	3
Cargo 2: Assistente de Fiscalização da Defesa Agropecuária – Função: Técnico de Manejo e Meio Ambiente	42	3	5

4.1 DO APROVEITAMENTO

4.1.1 Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final, ressalvadas as reservas legais de 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência e de 10% das vagas para candidatos afrodescendentes, de acordo com os subitens 5.1 e 6.1 deste edital.

4.1.2 Os candidatos nomeados deverão escolher a localidade de vaga observada a ordem de classificação geral dos aprovados.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

4.1.3 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.

4.1.4 A nomeação dos candidatos aprovados fica condicionada à observância do art. 22, parágrafo único, inc. IV, da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando do provimento do cargo/função.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei nº 18.419/2015.

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

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência e declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever 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;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e(ou) Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) da sua deficiência;

d) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato que se declarar com deficiência será convocado, após o resultado final na prova objetiva, para o envio do laudo médico a que se refere a alínea “d” do subitem 5.2 deste edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade – CIF e(ou) Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, ainda, a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.2.1.1 No caso de deficiente auditivo, a imagem do laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame audiométrico – audiometria – original ou cópia autenticada em cartório, realizado até seis meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.2.1.2 No caso de deficiente visual, a imagem do laudo médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual, realizado até seis meses anteriores ao

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

último dia das inscrições.

5.2.2 O candidato com deficiência deverá enviar a imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.2.1 deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

5.2.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.3 O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, devendo indicar as condições de que necessita para a realização da prova.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 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/função.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

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

5.7 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função.

5.8 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1 Das vagas destinadas ao cargo/função, 10% serão providas na forma da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se expressamente afrodescendente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais do servidor.

6.2.1 O candidato deverá, ainda, enviar a imagem da autodeclaração, devidamente assinada, conforme modelo constante do Anexo II deste edital, no período entre **10 horas do dia 2 de março de 2020 e 18 horas do dia 2 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

6.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.4.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.4.2 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.

6.5 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.

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

6.7 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, na data provável de **14 de abril de 2020**.

6.8 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes poderá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 6.6 deste edital, das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

6.9 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.

7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 100,00;**

b) nível médio: **R\$ 70,00.**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, solicitada no período entre **10 horas do dia 2 de março de 2020 e 18 horas do dia 2 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

7.2.1 O Cebraspe e a SEAP não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.

7.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, após efetuado o registro pelo banco.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **3 de abril de 2020**.

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.2.7 O edital que divulgará a relação provisória dos candidatos cuja inscrição foi homologada, considerando as reservas de vaga previstas em lei, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, na data provável de **14 de abril de 2020**.

7.2.8 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos cuja inscrição foi homologada deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função ao qual deseja concorrer, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/função ao qual deseja concorrer e por uma cidade de realização da prova objetiva.

7.4.1.1 Durante o período de inscrições, solicitação de inscrição feita para o cargo de nível superior ou para o cargo de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: sistema de concorrência e atendimento especial, sendo vedada a alteração de cargo/função.

7.4.1.1.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 7.4.1.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

7.4.1.2 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

7.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

7.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 7.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização da prova, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização da prova.

7.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização da prova.

7.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, no período das **9 horas do dia 3 de abril de 2020 às 18 horas do dia 4 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto caso o concurso seja cancelado ou, ainda, nas seguintes hipóteses:

- a) pagamento em duplicidade;
- b) pagamento extemporâneo;
- c) pagamento a maior; e
- d) pagamento a menor.

7.4.6.1 A restituição do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, conforme hipóteses de que trata o subitem 7.4.6 deste edital, deverá ser solicitada mediante requerimento administrativo.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova objetiva.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

7.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018, pela Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e pela Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017.

7.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

7.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 7.4.8.1 deste edital deverão enviar, das **10 horas do dia 2 de março de 2020 às 18 horas do dia 11 de março de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.3 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

7.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual nº 18.419/2015 e a Lei Estadual nº 19.695/2018):

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) declaração prevista no Anexo III deste edital de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

7.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doadores de sangue, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017):

- a) documento expedido por órgão oficial de saúde ou por entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado, que comprove que o candidato realizou duas doações dentro do período de doze meses anteriores à data de publicação deste edital.

7.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná, conforme a Lei Estadual nº 19.196/2017):

- a) documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, que comprove o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

7.4.8.2.3.1 Será considerado eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

7.4.8.2.3.2 Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

7.4.8.2.3.3 O benefício de que trata o subitem 7.4.8.2.3 deste edital será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele o candidato fez jus.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

7.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.3 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

7.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.3 deste edital.

7.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.3 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 7.4.8.2 deste edital será indeferida.

7.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 7.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

7.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.

7.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.2 deste edital.

7.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

7.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável de **20 de março de 2020**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

7.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, das **9 horas do dia 23 de março de 2020 às 18 horas do dia 24 de março de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

7.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

7.4.8.11.4 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.4.8.11.5 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.8.11.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.4.8.11.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.4.8.11.8 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após recursos**, a partir da data provável de **31 de março de 2020**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

7.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 3 de abril de 2020**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial** para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.6 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.4.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização da prova não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.4.9.6 deste edital.

7.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização da prova deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

7.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.6 deste edital:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, na forma do art. 38 do Decreto nº 7.116/2013, que justifique a necessidade de tempo adicional.

7.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.6 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.6 deste edital, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

7.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.4.9.4 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.6 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.4.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.

7.4.9.5 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização da prova objetiva, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

7.4.9.6 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.5 deste edital deverá ser enviada de forma legível, das **10 horas do dia 2 de março de 2020 às 18 horas do dia 3 de março de 2020** (horário oficial de Brasília/DF),

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

7.4.9.6.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.9.6.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.9.6.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.5 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.7 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.5 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.4.9.8 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7.4.9.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.4.9.10 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável de **14 de abril de 2020**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

7.4.9.10.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, das **9 horas do dia 15 de abril de 2020 às 18 horas do dia 16 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.4.9.10.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

7.4.9.10.4 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.4.9.10.5 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.9.10.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

7.4.9.10.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

7.4.9.10.8 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após recurso**, a partir da data provável de **28 de abril de 2020**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

7.4.9.11 Caso ocorra, no dia de aplicação das provas, eventual falha de recursos tecnológicos requeridos por meio da solicitação de atendimento especial, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

8 DA PROVA OBJETIVA

8.1 Será realizado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva	Língua Portuguesa	8	Eliminatório e classificatório
	Raciocínio Lógico	7	
	Conhecimentos específicos	25	

8.2 A prova objetiva terá a duração de **4 horas** e será aplicada na data provável de **10 de maio de 2020**, no turno da **tarde**.

8.3 Na data provável de **30 de abril de 2020**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização da prova.

8.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20 para verificar seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.3.2 O candidato somente poderá realizar a prova no local designado pelo Cebraspe.

8.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.3 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.3 deste edital.

8.4 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **10,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.5 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

8.5.1 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.5.2 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6.1 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebbraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Será anulada a prova objetiva do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebbraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 12.22 e 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final na prova objetiva. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.11.1 A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

8.11.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **0,25 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja marcação dupla.

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.4 Será aprovado na prova objetiva o candidato que se enquadrar nos itens a seguir:

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

- a) obtiver, no mínimo, 1 acerto em Língua Portuguesa e 1 acerto em Raciocínio Lógico;
- b) obtiver, no mínimo, 15 acertos nos conhecimentos específicos;
- c) obtiver, no mínimo, 24 acertos no somatório das questões de Língua Portuguesa, de Raciocínio Lógico e de conhecimentos específicos.

8.11.4.1 O candidato que não for aprovado na forma do subitem 8.11.4 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos aprovados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão listados por cargo/função de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das questões que a compõem, observado o disposto nos subitens 5.9 a 6.6 deste edital.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, a partir das **19 horas** da data provável de **11 de maio de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá das **9 horas do dia 12 de maio de 2020 às 18 horas do dia 13 de maio de 2020** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

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

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8.13 O edital de resultado final na prova objetiva e de convocação o desempate de notas, se houver, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Paraná*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, na data provável de **2 de junho de 2020**.

9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

9.1 A nota final no concurso será a nota final na prova objetiva (NFPO).

9.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 10 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/função, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

9.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e comprovarem o direito à reserva de vaga nos termos do subitem 5.2 deste edital, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

9.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem afrodescendentes, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/função.

9.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a casa centesimal, desprezando-se, quando for o caso, as frações de milésimos.

9.6 O edital de resultado final no concurso será por cargo/função, em ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação geral de todos os candidatos aprovados, a segunda uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e suas alterações;
- b) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) tiver maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- f) persistindo o empate, será adotado o sorteio público.

10.1.1 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “d” do subitem 10.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para fins de verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

10.1.1.1 Os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem da imagem legível da certidão de nascimento e que assim não o fizer, terá considerada como hora de nascimento 23h 59min e 59seg.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

10.1.2 Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 10.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

10.1.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 10.1.2 deste edital, 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 ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

11 AVALIAÇÃO MÉDICA

11.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados para a avaliação médica, na forma dos artigos 58 e 59 do Decreto nº 7.116/2013, cuja etapa abrangerá exames de auxílio diagnóstico e clínicos, a serem especificados em edital próprio, no qual também estarão especificados data, horário e local de realização da avaliação clínica.

11.2 Os exames de auxílio diagnóstico correrão às expensas do candidato, exceto a avaliação clínica.

11.3 O local de realização da avaliação clínica será estabelecido em edital próprio de convocação, podendo, em observação aos interesses da Administração Pública, ser diferente do local de realização da prova objetiva.

11.4 Compete à Divisão de Perícia Médica (DPM) a homologação do resultado da avaliação médica.

11.5 Para a avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento de identidade original, observado o subitem 12.10 deste edital, devendo assinar lista de presença, bem como atender demais exigências do edital de convocação.

11.6 A avaliação médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

11.6.1 Será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo/função.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização da prova.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Paraná* – Suplemento de Concursos Públicos e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20.

12.3.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, ressalvado o disposto no subitem 12.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.3 deste edital.

12.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 12.3 deste edital.

12.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – ADAPAR 2020 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

12.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

12.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

12.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo do documento de identidade; ou qualquer documento de identidade vencido.

12.11 O candidato que, por ocasião da realização da prova objetiva e da avaliação médica, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias anteriores à data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

12.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização da prova.

12.13 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

12.14.1 Haverá registro de fechamento dos portões de acesso ao local de realização das provas, por meio de ata de fechamento, sendo obrigatória a presença de dois candidatos, que assinarão como testemunhas.

12.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização da prova por, no mínimo, **uma hora** após o início da prova.

12.15.1 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

12.15.2 A inobservância do subitem 12.15 deste edital acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

12.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de prova para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

12.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova levando o caderno de prova no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término da prova.

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

12.20 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento ao local de realização da prova no dia e horário determinado implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

12.21 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

12.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

12.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas a prova, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 12.22 deste edital.

12.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.4 deste edital.

12.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 12.22 deste edital.

12.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de prova, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.

12.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

12.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.22 deste edital no dia de realização da prova.

12.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos a eles causados.

12.23 No dia de realização da prova, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

12.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de sua prova, o candidato que durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e(ou) na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.4 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

12.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

12.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, por ato do titular da SEAP, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Estadual.

12.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 12.7 ou 12.8 deste edital, conforme o caso, e perante a SEAP, após a homologação do resultado final, desde que aprovado, perante ao Departamento de Recursos Humanos e Previdência da Secretaria de Administração e da Previdência – DRH/SEAP, situado na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, 3º andar – Centro Cívico – CEP: 80.530-140, Curitiba/PR, por meio de correspondência, para a hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

12.30.1 Serão enviadas correspondências com AR aos candidatos aprovados, na forma da Lei Estadual nº 17.050, de 9 de fevereiro de 2012, para fins de convocação para a entrega de documentação e para o encaminhamento à avaliação médica, bem como para assumir os cargos.

12.30.2 A SEAP não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões de informação de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso público e aquelas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para a investidura no cargo/função correrão às expensas do próprio candidato.

12.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela SEAP.

12.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.34.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização da prova.

12.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12.36 Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou pontuações de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20 e no *Diário Oficial do Estado do Paraná* – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br.

12.37 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do concurso. O candidato que não comparecer, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, será eliminado do concurso.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

12.38 Não haverá possibilidade de solicitação de “final de fila”.

12.39 Os editais de convocação para as fases deste concurso público serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Paraná* – Suplemento de Concursos Públicos – www.dioe.pr.gov.br e divulgados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/adapar_pr_20, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

12.40 O concurso público será homologado pela SEAP, na forma do art. 47 do Decreto nº 7.116/2013.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 As questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada questão da prova poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Na prova, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 2.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: FISCAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

MEDICINA VETERINÁRIA: 1 Anatomia de animais domésticos. 2 Fisiologia de animais domésticos. 3 Histologia de animais domésticos. 4 Imunologia veterinária. 5 Patologia dos animais de produção. 6 Reprodução de animais de produção. 7 Prevenção, controle e diagnóstico clínico e laboratorial das principais doenças que impactam o comércio e afetam a saúde pública e dos animais. 8 Doenças infecciosas e parasitárias dos animais de produção. 8.1 Doenças de notificação obrigatória. 8.2 Métodos de diagnóstico das enfermidades infecciosas e parasitárias. 9 Bioestatística. 10 Noções de epidemiologia. 10.1 Análise de risco. 11 Desenvolvimento de programas sanitários para controle e(ou) erradicação de enfermidades de interesse

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

médico veterinário. 12 Clínica médica e cirúrgica de animais de produção. 13 Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimento Padrão de Higienização Operacional (PPHO) aplicado na indústria de alimentos de origem animal. 13.1 Análises de Perigos de Pontos Críticos de Controle (APPCC) aplicado nas indústrias de alimentos de origem animal. 13.2 Programas de Autocontrole. 14 Tecnologia de produtos de origem animal. 15 Inspeção sanitária de produtos de origem animal. 16 Métodos de amostragem e análises. 17 Fiscalização de produtos de uso veterinário. 18 Uso de antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos em medicina veterinária. 19 Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, *newcastle*, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. 20 Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. 21 Análises microbiológicas e físico-química de produtos de origem animal. 22 Resíduos e contaminantes em produtos de origem animal, identidade e qualidade de produtos de origem animal. 23 Doenças transmitidas por alimentos. 24 Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. 25 Processamento de alimentos. 26 Programas sanitários vigentes. 27 Vigilância sanitária internacional. 28 Fóruns internacionais de referência. 29 Organização Mundial de Saúde Animal (OIE). 30 Organização Pan-americana de Saúde (OPAS/MS). 31 Comissão do *Codex Alimentarius* (FAO/OMS). 32 Organização das nações para Agricultura e Alimentação (FAO). 33 Papel da Organização Mundial do Comércio (OMC). 34 Noções básicas de cartografia e georreferenciamento.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Estadual nº 17.026/2011 (cria a Agência de Defesa Agropecuária do Paraná-ADAPAR). 2 Lei Estadual nº 17.187/2012 (dispõe sobre os cargos e carreiras na estrutura organizacional da ADAPAR). 3 Lei Estadual nº 6.174/1970 (Regime Jurídico do Estado do Paraná). 3.1 Direitos, vantagens e concessões. 3.2 Deveres, proibições. 3.3 Sindicância e Processo Administrativo. 4 Lei Estadual nº 11.504/1996 e suas alterações (Lei da Defesa Sanitária Animal); Decreto Estadual nº 12.029/2014 (Regulamenta a Lei nº 11.504/1996, que dispõe sobre os serviços e atividades de defesa sanitária animal no Estado do Paraná). 5 IN nº 30/2006, do MAPA (dispõem sobre o Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose). 6 Instrução de Serviço nº 19/2002 do MAPA (Distribuição de antígenos e tuberculina para diagnóstico de brucelose e tuberculose). 7 IN nº 10/2017 do MAPA (Regulamento técnico do PNCEBT). 8 Instrução de Serviço nº 21/2001 do Mapa (Comercialização da vacina B19). 9 IN nº 19/2002 do Mapa (Certificação de Granjas de Reprodutores Suídeos Certificadas - GRSC). 10 Norma Interna nº 05/2009 do Mapa (Sistema de Vigilância para PSC). 11 Portaria nº 220/2014 da ADAPAR (Atualização cadastral e notificação de mortalidade de suínos). 12 IN nº 17/2006 do Mapa (Plano nacional de prevenção da *influenza* aviária e de controle e prevenção da doença de *newcastle*) e IN nº 56/2007 do Mapa (Registro, fiscalização e controle de estabelecimentos avícolas de reprodução e comerciais), alterada pela IN nº 59/2009, nº 36/2012 e nº 10/2013, do MAPA (Análise de riscos para plantel avícola). 13 Resolução Estadual nº 123/2008, alterada pela Resolução Estadual nº 231/2010 da SEAB (dispõem sobre o Programa Estadual de Sanidade Avícola). 14 IN nº 20/2016 do Mapa (monitoria de *Salmonella spp* em avicultura comercial). 15 IN nº 44/2007 do Mapa (Diretrizes gerais de prevenção e erradicação da Febre Aftosa). 16 Portaria nº 116/2017 do MAPA (Plano Estratégico do PNEFA). 17 Decreto-Lei nº 467/1969 (Fiscalização de produtos de uso veterinário). 18 Decreto Federal nº 5.053/2004, alterado pelos Decretos Federais nº 8.448/2015 e nº 8.840/2016 (Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário). 19 IN nº 26/2009 do Mapa (Regulamento técnico para a fabricação de produtos

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

de uso veterinário). 20 IN nº 35/2017 do Mapa (Controle especial de produtos veterinários). 21 IN nº 05/2002 (Controle da raiva dos herbívoros). 22 IN nº 18/2002 do Mapa (Vigilância em EETs). 23 IN nº 8/2004 do Mapa (Proibição de alimentação de produtos de origem animal para ruminantes) e Portaria nº 168/2005 do MAPA (Manual técnico para Controle da Raiva dos Herbívoros). 24 IN nº 45/2004 e IN nº 24/2004 do MAPA (Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos). 25 Portaria nº 265/2017 da ADAPAR (Guia de Trânsito Animal (GTA), habilitação e autorização para emissão). 26 IN nº 57/2013 do Mapa (Requisitos para o credenciamento de Laboratórios). 27 IN nº 50/2013 do Mapa (Doenças de notificação obrigatória). 28 Decreto Federal nº 5.741/2006 (SUASA).

NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): 1 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações. 1.1 Título II, Dos Direitos Fundamentais, Capítulo IV, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer e Capítulo V, Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Princípios básicos do Direito Administrativo. 2 Atos Administrativos. 2.1 Conceito, revogação e convalidação. 3 Poderes e deveres dos agentes públicos. 3.1 Poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia.

CARGO 2: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA – FUNÇÃO: TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE

TÉCNICO DE MANEJO E MEIO AMBIENTE: 1 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 2 Noções de sanidade animal. 3 Melhoramento de culturas agrícolas. 4 Fitossanidade. 4.1 Fitopatologia e entomologia agrícola, defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agrônomo. 5 Noções de fiscalização de produtos de uso veterinário. 5.1 Soros, vacinas e antígenos (biológicos) 6 Noções de administração de recursos materiais. 7 Noções de arquivologia.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Estadual nº 17.026/2011 (cria a Agência de Defesa Agropecuária do Paraná-ADAPAR). 2 Lei Estadual nº 17.187/2012 (dispõe sobre os cargos e carreiras na estrutura organizacional da ADAPAR). 3 Lei Estadual nº 6.174/1970 (Regime Jurídico do Estado do Paraná). 3.1 Direitos, vantagens e concessões. 3.2 Deveres, proibições. 3.3 Sindicância e Processo Administrativo. 4 Lei Estadual nº 11.504/1996 e suas alterações (Lei da Defesa Sanitária Animal); Decreto Estadual nº 12.029/2014 (Regulamenta a Lei nº 11.504/1996, que dispõe sobre os serviços e atividades de defesa sanitária animal no Estado do Paraná). 5 IN nº 30/2006, do MAPA (dispõem sobre o Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose). 6 Instrução de Serviço nº 19/2002 do MAPA (Distribuição de antígenos e tuberculina para diagnóstico de brucelose e tuberculose). 7 IN nº 10/2017 do MAPA (Regulamento técnico do PNCEBT). 8 Instrução de Serviço nº 21/2001 do Mapa (Comercialização da vacina B19). 9 IN nº 19/2002 do Mapa (Certificação de Granjas de Reprodutores Suídeos Certificadas - GRSC). 10 Norma Interna nº 05/2009 do Mapa (Sistema de Vigilância para PSC). 11 Portaria nº 220/2014 da ADAPAR (Atualização cadastral e notificação de mortalidade de suínos). 12 IN nº 17/2006 do Mapa (Plano nacional de prevenção da *influenza* aviária e de controle e prevenção da doença de *newcastle*) e IN nº 56/2007 do Mapa (Registro, fiscalização e controle de estabelecimentos avícolas de reprodução e comerciais), alterada pela IN nº 59/2009, nº 36/2012 e nº 10/2013, do MAPA (Análise de riscos para plantel avícola). 13 Resolução Estadual nº 123/2008, alterada pela Resolução Estadual nº 231/2010 da SEAB (dispõem sobre o Programa Estadual de Sanidade Avícola). 14 IN nº

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

20/2016 do Mapa (monitoria de *Salmonella spp* em avicultura comercial). 15 IN nº 44/2007 do Mapa (Diretrizes gerais de prevenção e erradicação da Febre Aftosa). 16 Portaria nº 116/2017 do MAPA (Plano Estratégico do PNEFA). 17 Decreto-Lei nº 467/1969 (Fiscalização de produtos de uso veterinário). 18 Decreto Federal nº 5.053/2004, alterado pelos Decretos Federais nº 8.448/2015 e nº 8.840/2016 (Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário). 19 IN nº 26/2009 do Mapa (Regulamento técnico para a fabricação de produtos de uso veterinário). 20 IN nº 35/2017 do Mapa (Controle especial de produtos veterinários). 21 IN nº 05/2002 (Controle da raiva dos herbívoros). 22 IN nº 18/2002 do Mapa (Vigilância em EETs). 23 IN nº 8/2004 do Mapa (Proibição de alimentação de produtos de origem animal para ruminantes) e Portaria nº 168/2005 do MAPA (Manual técnico para Controle da Raiva dos Herbívoros). 24 IN nº 45/2004 e IN nº 24/2004 do MAPA (Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos). 25 Portaria nº 265/2017 da ADAPAR (Guia de Trânsito Animal (GTA), habilitação e autorização para emissão). 26 IN nº 57/2013 do Mapa (Requisitos para o credenciamento de Laboratórios). 27 IN nº 50/2013 do Mapa (Doenças de notificação obrigatória). 28 Decreto Federal nº 5.741/2006 (SUASA).

NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): 1 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações. 1.1 Título II, Dos Direitos Fundamentais, Capítulo IV, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer e Capítulo V, Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Definição de princípios básicos do Direito Administrativo. 2 Poderes e deveres dos agentes públicos. 2.1 Poderes vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia.

LUIZ GUSTAVO SULEK CASTILHO

Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ANEXO I

MODELO DE LAUDO PARA A AVALIAÇÃO MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____

_____.
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ANEXO II

**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO – ADAPAR 2020
(candidatos afrodescendentes)**

Eu, [nome completo do(a) candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) candidato(a)], declaro, para fins de participação no concurso público da ADAPAR, ser afrodescendente, na forma da Lei Estadual nº 14.274/2003.

Declaro estar ciente de que, detectada falsidade na declaração, estarei sujeito 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.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH

Diretoria

ANEXO III

DECLARAÇÃO – ADAPAR 2020

Eu, [nome completo do(a) candidato(a)], inscrito(a) no CPF sob o [número do CPF do(a) candidato(a)], declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição no concurso público da ADAPAR, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135/2007.

Declaro saber que renda familiar *per capita* é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

[CIDADE], [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

[Nome/Assinatura do(a) candidato(a)]



Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

OBS.: Preencher os dados [DESTACADOS] acima.