

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**III CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

**CONCURSO PÚBLICO PARA OS CARGOS DE ANALISTA JURÍDICO E DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**EDITAL Nº 01/2025**

O Defensor Público-Geral e.e., no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos e formação de Cadastro Reserva (CR), com ingresso pelo regime jurídico-administrativo estatutário, o qual reger-se-á pelas legislações: Lei Complementar Estadual nº 575/2012, pela Lei Complementar Estadual nº 717/2018, pela Lei Estadual nº 6.745/1985 e demais legislações vigentes pertinentes ao quadro de cargos referido neste Concurso. O certame que observará o disposto nas legislações referidas na Resolução nº 72/2017 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e demais normas pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- **Prova Teórico-Objetiva**, realizado pela FUNDATEC, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Redação**, realizada pela FUNDATEC, para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Técnico Administrativo, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Discursiva**, realizada pela FUNDATEC e avaliados pela Banca Examinadora designada pela DPE/SC, para os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva no cargo de Analista Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova de Títulos**, realizada pela FUNDATEC, para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, Redação ou Discursiva, de caráter classificatório;

**1.1. DO QUADRO DEMONSTRATIVO**

1.1.1. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
01	Analista Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito.	07+CR	35 horas	9.355,73
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
02	Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo.	07+CR	35 horas	5.423,72

**1.2. DOS BENEFÍCIOS**

1.2.1. Auxílio Alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

**2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**2.1. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

2.1.1. Os candidatos aprovados serão chamados para preenchimento das vagas anunciadas neste Edital, segundo as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina. Os demais candidatos aprovados formarão um cadastro reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2. O preenchimento das vagas e a utilização do cadastro reserva obedecerão, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência, por cota de Pessoa com Deficiência e Pessoas Negras.

2.1.3. Nos casos em que não há vagas reservadas para nomeação imediata para candidatos com deficiência e para candidatos negros em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

2.2. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

## **2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com o Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei Estadual nº 12.870/04, da Resolução CSDPESC nº 72/2017 e da Resolução CSDPESC nº 107/2020, nos seguintes termos:

a) Se, na apuração do número de vagas reservadas a pessoas com deficiência resultar número decimal igual ou maior do que 0,5, adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

b) Os candidatos (as) com deficiência aprovados (as) serão convocados (as) a ocupar a 10ª, 30ª, 50ª, 70ª vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 cargos providos.

2.2.1.1. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia) e na Lei Estadual nº 17.292/2017, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.2.1. Considera-se, para os efeitos deste concurso, Pessoa com Deficiência, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que as deficiências não tenham sido adquiridas e/ou diagnosticadas após a publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o no prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5. deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4. São documentos comprobatórios da deficiência:

a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de enquadramento da deficiência;

c) para candidatos com deficiência oftalmológica, o laudo médico será considerado válido somente se tiver sido emitido há menos de 2 (dois) anos a contar da data de publicação do edital do Concurso Público, conforme disposto na Lei Estadual nº 17.292/2017.

2.2.4.1. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter, conforme o modelo do Anexo V:

a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) O grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) Quando se tratar de deficiência física, o documento comprobatório da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.

d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além o documento comprobatório da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento comprobatório da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

d.4) para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.2. A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.2.4.1 deverá ser posterior ao dia **15/02/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

2.2.4.3. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem emitidos fora do prazo determinado;

d) forem entregues intempestivamente;

e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no item 2.2.2, tendo em vista que os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão submetidas à Perícia Médica para avaliação, composta por equipe multiprofissional, conforme estabelecido no item 2.2.12, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições da área para o qual concorre.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas (exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas escritas, conforme disposto neste Edital).

2.2.7.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, este deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento das vagas a eles disponibilizadas, estas serão revertidas para Ampla Concorrência, conservada a ordem geral de classificação.

2.2.9. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.9.1. É de responsabilidade do candidato com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

2.2.10. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

2.2.11. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.11.1. Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

## **2.2.12. DA PERÍCIA MÉDICA**

2.2.12.1. Antes da Homologação do Resultado Final, em data a ser estabelecida no Cronograma de Execução, as Pessoas com Deficiência submeter-se-ão à Perícia Médica, que terá decisão a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência ou não, e a compatibilidade do grau da deficiência com relação às atribuições do cargo pleiteado, conforme prevê a Resolução CSDPESC nº 107/2020 e a Lei Estadual nº 17.292/2017 e suas atualizações.

2.2.12.2. A avaliação do candidato para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência se fará pela análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição, podendo, à critério da Comissão Especial, solicitar documentos complementares e/ou realizar uma análise presencial para fins de dirimir dúvidas sobre as informações, restritamente constantes nos pareceres já apresentados.

2.2.12.3. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoas com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processos Seletivos.

2.2.12.4. Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo.

2.2.12.5. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras cotas se assim se inscrever e atender aos critérios estabelecidos.

2.2.12.6. Caso a avaliação da Comissão Especial conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do emprego, o candidato será eliminado do Concurso Público.

## **2.3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS**

2.3.1. Em conformidade com a Resolução CSDPESC nº 107/2020 fica assegurada a candidatos Negros ou Indígenas

o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1. As Pessoas Negras ou Indígenas poderão concorrer, simultaneamente, às vagas reservadas a outros grupos, desde que atendam cumulativamente aos requisitos exigidos para cada modalidade de reserva, e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

2.3.1.1.1. Caso se enquadre na condição descrita no item 2.3.1.1, o candidato figurará nas duas listas específicas e será convocado para ocupar a primeira vaga reservada a surgir.

2.3.1.1.2. Os candidatos Negros ou Indígenas aprovados serão convocados a ocupar a 3ª, a 8ª, a 13ª, a 18ª vagas do concurso público, e assim sucessivamente.

2.3.1.2. Caso a aplicação do percentual de reservas estabelecido na Resolução CSDPESC nº 107/2020, resulte em número decimal igual ou maior do que 0,5, adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

2.3.1.3. Considera-se Negro o candidato preto ou pardo que assim se declare na inscrição e tenha a sua autodeclaração ratificada pela Comissão Especial de Heteroidentificação.

2.3.1.4. Considera-se Indígena aquele que assim se declare na inscrição e tenha a sua autodeclaração ratificada pela Comissão Especial de Heteroidentificação, mediante a apresentação de documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena.

2.3.2. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras ou Indígenas, o candidato deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

2.3.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições.

2.3.5. Os candidatos autodeclarados Negros ou Indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.3.6. As Pessoas Negras ou Indígenas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.3.7. Na hipótese dos cargos que tenham mais de uma fase de avaliação, as Pessoas Negras ou Indígenas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em Ampla Concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da Ampla Concorrência.

2.3.8. O disposto no item 2.3.7 somente se aplica à pessoa optante pela reserva de vagas que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame, nos termos deste Edital.

2.3.9. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra ou Indígena, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Negras.

2.3.10. Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela ampla concorrência e pela cota de pessoa negra serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.11. A observância do percentual de vagas reservadas à pessoa negra dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.12. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, esta será ocupada pela Pessoa Negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12.1. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Negras, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.13. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

2.3.13.1. Nos casos de dúvida razoável quanto ao fenótipo declarado, prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração, conforme apurado pela Comissão de heteroidentificação.

#### **2.3.14. Do Procedimento de Heteroidentificação**

2.3.14.1. Os candidatos que se autodeclararam negros, e foram aprovados e classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocados, por Edital, para submeter-se ao Processo de Heteroidentificação, de forma presencial, em cumprimento à Resolução CSDPESC nº 107/2020 sob responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

2.3.14.2. Serão convocados os candidatos que se autodeclararam como Pessoa Negra para realização da Verificação da Veracidade da Autodeclaração considerados classificados no ponto de corte determinando.

2.3.14.3 Não haverá convocação suplementar, caso ocorra o não enquadramento de algum candidato nas cotas.

2.3.14.4. A Comissão Especial de Heteroidentificação será constituída por pessoas de reputação ilibada; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica; e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

2.3.14.4.1. Serão convocadas para o Procedimento de Heteroidentificação todas as pessoas optantes pela reserva de vagas classificadas na fase imediatamente anterior à realização do Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.14.4.2. As pessoas classificadas serão convocadas para participarem do Procedimento de Heteroidentificação, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

2.3.14.4.3. As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras ou Indígenas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação.

### **2.3.15. Da avaliação dos candidatos autodeclarados negros:**

2.3.15.1. Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.15.1.1. A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como preto ou pardo.

2.3.15.1.2. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.15.1.3. O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

2.3.15.1.4. No caso da avaliação no Procedimento de Heteroidentificação, a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o(a) candidato(a) preto(a) ou pardo(a).

2.3.15.2. Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick.

2.3.15.2.1. Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

2.3.15.2.2. Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada unicamente em ancestralidade, a constituição genética e o parentesco.

2.3.15.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados.

2.3.15.3.1. No dia, o candidato assinará a sua autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra ou Indígenas, indicada na ficha de inscrição.

2.3.15.4. O Procedimento de Heteroidentificação será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão

2.3.15.5. Aplicam-se os procedimentos de eliminação previstos no subitem 7.27, no que couber.

2.3.15.6. Os candidatos presentes no Procedimento de Heteroidentificação e que não tenham confirmada sua autodeclaração concorrerão às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

### **2.3.16. Da avaliação dos candidatos autodeclarados indígenas:**

2.3.16.1. A condição de indígena do candidato que assim se autodeclare deverá ser confirmada mediante apresentação, **no ato de inscrição**, de ao menos um dos seguintes documentos:

a) registro administrativo de nascimento Indígena;

b) declaração da Fundação Nacional do Índio ou do Ministério dos Povos Indígenas;

- c) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do/a candidato/a, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;
- d) documentos expedidos por escolas indígenas;
- e) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- f) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- g) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- h) documentos comprobatórios de habitação em comunidades indígenas; e/ou
- i) documentos de natureza previdenciária.

2.3.16.1.1. A data de emissão do documento, com exceção da certidão de nascimento, que ateste a condição de indígena do candidato, deve ser posterior ao dia 15/05/2025 (90 (noventa) dias retroativos à data da publicação do edital).

2.3.16.1.2. Para o envio do Documento, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Condição de Indígena - Pessoas integrantes dos Povos Indígenas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.16.2. Os documentos deverão ser postados até as 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Anexo III - Cronograma de Execução.

2.3.16.2.1. Não serão aceitos documentos que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) estiver em desacordo com o Edital de Abertura.

2.3.16.3. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, deverá realizar o procedimento de entrega de documentos para ambos.

2.3.16.4. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento encaminhado. Caso seja solicitado pela FUNDATEC, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de Sedex, para a confirmação da veracidade das informações.

### **2.3.17. Dos resultados e dos recursos:**

2.3.17.1. O Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.17.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.17.3. Quando for o caso, a Comissão Especial opinará sobre os recursos administrativos interpostos, referentes a pareceres emitidos pela mesma. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

2.3.17.4. O Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.17.5. O resultado do Procedimento de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.17.6. O candidato que for negado o enquadramento na Verificação da Veracidade da Autodeclaração, tornará sem efeito a opção de concorrer às vagas reservadas para Pessoas Negras, permanecendo inalterada a sua posição na lista de Acesso de Ampla Concorrência.

2.3.17.6.1. É dispensada a convocação suplementar, em caso de ausência no Procedimento de Heteroidentificação ou o não enquadramento de candidatos.

2.3.17.7. O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Indígenas nas seguintes situações:

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados deste Edital;

b) quando a Comissão Especial desconsiderar a condição de Pessoa Negra ou Indígena do candidato;

2.3.17.8. O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Negra ou Indígena não configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.17.9. Detectada a falsidade na declaração, esta implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais aplicáveis e de responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

2.3.17.10. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

a) caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada;

b) caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### 3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

#### 3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o III Concurso Público nº 01/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC, ou como link alternativo o site <http://www.defensoria.sc.def.br/home/>. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

3.1.3.1. A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.4.3. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido (bolepix), uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto por meio da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.7.3. Os candidatos estrangeiros que não possuem o nº de CPF (Cadastro de Pessoa Física) ficam cientes de que deverão providenciar sua inscrição no site da Receita Federal do Brasil até o último dia previsto para inscrição no respectivo processo, por meio do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/InscricaoCpfEstrangeiro/default.asp>, para que seja possível preencher o cadastro na ficha de inscrição.

3.1.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência, Negra ou Indígena), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no item 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

3.1.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer as cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.1. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo, cota ou cidade de prova, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.13.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.14.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.14.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.14.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.14.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.14.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de

crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.14.6. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.14.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.15. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.1. A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.16. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realiza-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.17. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.17.1. Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.18. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.19. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local e Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.20. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

## **3.2. DA FOTO DIGITAL**

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.1.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.6. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

3.2.8.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.9. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.9.1. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

#### 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

4.1.2. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização de todos as etapas do certame, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

4.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

##### 4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Resposta da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: será oferecido computador, com desabilitação de corretores ortográficos automáticos, para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. A. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

Observação: para transcrição da dissertação da Prova de Redação ou da Prova Discursiva não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

V) Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.

VI) Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

VII) Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

VIII) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

IX) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

X) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

#### 4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas no seu formulário.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva ou uso de computador em caso de Prova Discursiva.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura será gravada em equipamento de áudio. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

VI) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VII) Uso de computador para digitação da Redação ou Discursiva: Será oferecido computador, com desabilitação de corretores ortográficos automáticos, para digitação dos textos da Prova de Redação ou da Prova Discursiva. O texto deverá ser realizado sem a possibilidade de utilização do corretor ortográfico, no Wordpad, em Fonte Lucida Handwriting, tamanho 14, com margens de 1cm do lado direito e do esquerdo, respeitando o limite de linhas determinado no caderno de questões. Somente poderá ser utilizado o computador fornecido pela Fundatec, sendo proibido o uso de qualquer outro.

##### Observação:

a) para transcrição da dissertação da Prova de Redação ou da Prova Discursiva não será oferecido Transcritor, considerando que o uso correto da língua portuguesa (adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe) na construção dos textos é de responsabilidade exclusiva do candidato, e que tal procedimento pode ser prejudicado ao ser realizado por terceiro. Portanto, o Ledor, se solicitado, não poderá realizar tal atividade. O candidato deverá manifestar, durante o período de inscrição, quais as adaptações serão necessárias para realização desta etapa, casos as citadas neste Edital não sejam suficientes.

b) caso o candidato solicite ledor ou auxílio preenchimento, e tenha a previsão de prova de redação ou discursiva para o cargo a que concorre, automaticamente será oferecido o uso de computador para digitação do seu texto, com programa de voz NVDA, considerando o disposto acima.

b1) O candidato que for utilizar o programa de voz NVDA poderá comparecer ao local de prova com **até 2 (duas) horas** de antecedência, a fim de testar o equipamento que será utilizado durante a realização da

prova.

#### 4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Interpretete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo “outros”. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

II) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providencias:

a) se o candidato apresentar para a Coordenação, durante o ato de identificação, documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese durante a prova.

b) se o candidato se apresentar-se na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado em cartório, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) se o candidato não se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação e for detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

#### 4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATEC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de no máximo 6 (seis) meses de idade no dia da prova. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do gênero feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH e Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

VII) Sabatista: por motivo religioso, o candidato que guarda o sábado, deverá formalizar o pedido para fazer a prova após o pôr do sol através da ficha online de inscrição, selecionando a opção “Sabatista” em Atendimento Especial. Após, deverá encaminhar Declaração (emitida pelo Pastor ou Rabino), conforme Anexo VI – Modelo de Declaração de Sabatista por Motivo Religioso, para cumprimento dos seus deveres enquanto candidato e homologação do pedido. As assinaturas constantes na Declaração devem ter firma reconhecida em cartório por autenticidade ou podem ser realizadas eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física. O candidato deve solicitar esse pedido, sabendo que as demais avaliações/provas do certame, tais como TAF e Avaliação Psicológica, poderão ocorrer em dias de semana, sábados ou feriados

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas escritas do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **15/02/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.7. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

4.2.8. Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Candidatos às vagas PCD e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.9. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.2.10. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;

d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

4.3. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

4.4. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado por meio do Edital de Homologação das Inscrições.

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

4.4.2. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

4.4.3. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.5. O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

4.5.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: [atendimento.especial@fundatec.org.br](mailto:atendimento.especial@fundatec.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

4.6. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concursos da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

4.6.1. A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

4.7. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

4.7.1. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.7.2. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 4 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.7.2.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.7.2.1.1. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

## 5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 170,00 (cento e setenta reais);
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 100,00 (cem reais).

### 5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Os candidatos amparados pelas Leis Estaduais nº 10.567/1997, nº 17.480/2018, nº 17.998/2020, Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Complementar Estadual nº 575/2012 poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de inscrição.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

#### 5.1.3. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE, MEDULA ÓSSEA OU DE LEITE HUMANO:

5.1.3.1. O benefício da Lei Estadual nº 10.567/1997 e suas atualizações, será concedido às pessoas que comprovem a qualidade de pessoa doadora de sangue, de medula ou de leite humano dar-se-á mediante a apresentação e juntada de documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada.

a) no caso de pessoas doadoras de sangue, devem ser comprovadas, no mínimo, 3 (três) doações realizadas no período de (1) um ano, a contar da data retroativa da data de início das inscrições. O documento comprobatório, emitido pelos órgãos competentes, deverá conter as datas em que as doações se realizaram para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;

b) no caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação;

c) no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de início das inscrições.

#### 5.1.4. PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA CUJA RENDA MENSAL NÃO ULTRAPASSE A 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS:

5.1.4.1 O benefício da Lei nº 17.480/2018 será concedido às Pessoas com Deficiência cuja renda mensal atual não ultrapasse a 2 (dois) salários-mínimos nacionais.

a) a renda mensal deverá ser comprovada, podendo ser mediante declaração assinada pelo próprio interessado, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

b) a condição de Pessoa com Deficiência deverá ser comprovada com a apresentação de laudo médico, expedido por especialista da área. Considera-se Pessoa com Deficiência aquela que tem impedimento permanente de natureza física, mental, intelectual ou sensorial. O laudo médico deverá especificar o tipo de deficiência, nele

devendo constar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

#### **5.1.5. PARA OS VOLUNTARIADOS DA JUSTIÇA ELEITORAL E JURADOS QUE ATUAREM NO TRIBUNAL DO JURÍ, NO ÂMBITO DO ESTADO DE SANTA CATARINA:**

5.1.5.1. O benefício da Lei nº 17.998/2020 será concedido aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina e aos cidadãos que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina, nos termos da Seção VIII do Capítulo II do Livro II do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 outubro de 1941 (Código de Processo Penal).

a) somente serão considerados os serviços realizados nos últimos 2 (dois) anos, da data retroativa da data de início das inscrições.

b) para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri, por, no mínimo, 02(dois) eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não.

c) para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

#### **5.1.6. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:**

5.1.6.1. O benefício será concedido às pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 11.016/2022, comprovando o enquadramento de seu pedido, por meio da indicação do Número de Identificação Social (NIS) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico.

#### **5.1.7. PARA OS VOLUNTÁRIOS DE SERVIÇO ASSISTENCIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA:**

5.1.7.1 O benefício previsto na Lei Complementar Estadual nº 575/2012 será concedido aos voluntários que tenham prestado Serviço Assistencial à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina por, no mínimo, 1 (um) ano.

a) para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, o candidato deverá comprovar por meio de certidão expedida pela Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

#### **5.1.8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

5.1.8.1. Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

5.1.8.2. Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Sangue, Doador de Medula Óssea, Doador de Leite Humano e voluntariados da Justiça Eleitoral e Jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

5.1.8.3. Para Candidatos inscritos no CadÚnico, a FUNDATEC consultará o órgão gestor para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

a) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.

b) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.9. Os documentos deverão ser enviados pelo site da FUNDATEC até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

5.1.10. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.11. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

5.1.12. 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 os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

5.1.13. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

5.1.14. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse Edital.

5.1.15. Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.15.1. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado isenção para.

5.1.15.2. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

5.1.16. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

5.1.17. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.17.1. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), durante o período informado no Cronograma de Execução.

5.1.17.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

5.1.17.3. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

5.1.17.4. Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.18. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

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

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

5.1.21. A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

5.1.22. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:
- Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
  - Parecer administrativo acerca os documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas Indígenas;
  - Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Negra ou Indígenas, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;
  - Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização das Provas Escritas (Teórico-Objetiva e Redação, Discursiva);
  - Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 3.1.13.3 deste Edital;
  - Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
  - Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.
- 6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.
- 6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível em [http://54.207.10.80/portal\\_pf/](http://54.207.10.80/portal_pf/), no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.
- 6.4. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.
- 6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 10.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.
- 7.2. No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.
- 7.2.1. Candidatos se sabatistas e se cumprirem o disposto no subitem 4.2.4, serão acomodados em salas específicas desde o horário de comparecimento estabelecido no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Prova, onde deverão aguardar o início das provas, após o pôr do sol, em sala reservada.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao seu local de realização de prova no mesmo horário previsto aos demais candidatos do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala de provas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos.
- 7.4. Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.
- 7.5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 7.6. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 7.7. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.
- 7.8. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de

Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

7.8.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.8.1.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.8.1.1.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.8.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

7.8.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.8.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

7.9. A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.9.1. O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo gênero do candidato, com a presença de testemunha.

7.9.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.10. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.10.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá as suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas, sendo eliminado do certame.

7.10.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;

e) presente de somente e-título;

f) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.10.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.11. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.11.1. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

7.12. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

7.12.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

7.12.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

7.12.3. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o candidato dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

7.12.3.2. Pertences encontrados no lixo, caso identificados indícios de seu uso para o cometimento de irregularidades relacionadas à aplicação da prova, serão encaminhados para análise pela Coordenação Local, não ensejando, em qualquer caso, direito à posterior reivindicação pelo candidato que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.12.4.2. Nas salas de prova, após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **O candidato que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

7.12.4.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.12.4.4. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

7.12.5. A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreaviso (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

7.13.1. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

7.14. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

7.14.1. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.15. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.15.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

7.17. Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

7.17.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

7.17.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

7.17.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.17.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

7.18. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

7.19. A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

7.20. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

7.21. Caberá apenas a FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.21.1. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

7.21.2. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

7.21.3. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

7.21.3.1. Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas.

7.22. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

7.23. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

7.23.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

7.24. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

7.25. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

7.25.1. A FUNDATEC não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

7.25.2. Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

7.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se do local de realização de prova levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- d) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue suas Folhas Definitivas de Respostas;
- e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- f) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas Definitivas de Respostas;
- h) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas (ex: na palma das mãos);
- i) for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;
- j) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- k) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;
- l) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;
- m) fumar no ambiente de realização das provas;
- n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- o) não devolver integralmente o material recebido;
- p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas escritas, didática ou prática, ainda que embalados;
- q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;
- r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- t) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- v) não assinar sua(s) Folhas Definitivas de Respostas;
- w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- x) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- ee) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;
- gg) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;
- hh) apresentar-se nos locais para realização de provas e exames com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. O candidato eliminado durante as provas não terá suas Folhas Definitivas de Respostas corrigidas e conseqüentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.27.2. O Caderno de Questões e as Folhas Definitivas de Respostas do candidato eliminado serão recolhidos pela equipe de aplicação da FUNDATEC, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.27.3. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.27.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

7.28.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

7.29. A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

7.29.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concursos da FUNDATEC, não sendo liberados no dia de prova.

7.29.2. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.29.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

7.29.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

7.30. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.31. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

7.31.1. Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

7.31.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

7.31.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

7.32. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

## 8. DAS PROVAS

8.1. A prova de caráter eliminatória e classificatória será constituída:

- a) Para o cargo Analista Jurídico, de 70 (setenta) questões teórico-objetiva e 5 (cinco) questões discursivas.
- b) Para o cargo Técnico Administrativo, de 80 (oitenta) questões teórico-objetiva e 1 (uma) redação.

8.1.1. As questões serão elaboradas com base nos Conteúdos Programáticos (Anexo XI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

8.2. As questões poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

### 8.2. Tempos de Prova:

#### 8.2.1. Cargo de Analista Jurídico:

- a) O candidato terá 4 (quatro) horas para a resolução da prova teórico objetiva e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas, que será realizada no domingo, turno manhã.
- b) O candidato terá 4 (quatro) horas para a resolução das questões discursivas o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas, que será realizada no domingo, turno tarde.

#### 8.2.2. Cargo de Técnico Administrativo:

- a) O candidato terá 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova teórico objetiva, da redação e o preenchimento das Folhas Definitivas de Respostas, que será realizada no sábado, turno tarde.

8.2.3. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos após o início do certame.

8.2.4. O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora do início do certame.

8.2.5. O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 3 (três) horas do início do certame.

8.2.6. Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

8.3. As provas serão realizadas em **FLORIANÓPOLIS/SC**. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização de sua realização, jornal de circulação local, Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

8.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

8.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

8.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo II.

8.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.7. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

8.7.1. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

8.7.3. As Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

8.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

8.8.3. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

8.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Folha Definitiva de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.1.1. No caso das Provas de Redação e Discursiva, caso não seja constatada a assinatura do candidato no local indicado, essa não será corrigida.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no caderno de questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

8.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasura ou ressalva;
- d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

8.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

8.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha Definitiva de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha Definitiva de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.12.3. É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.1. Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

8.13.2. O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e conseqüentemente será eliminado do certame.

8.13.3. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

8.13.4. As correções das Folhas Definitivas de Respostas serão realizadas através de leitura digital.

#### **8.14. Da Prova Teórico-Objetiva**

8.14.1. O quadro demonstrativo de Capacitação Intelectual, contendo os números, os valores, o mínimo de acertos das questões objetivas, e a pontuação máxima de cada parte da prova, encontra-se no ANEXO II, e os critérios de avaliação da Redação, no item 8.16, deste Edital.

8.14.1.1. As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

8.14.2. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.14.3. O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.14.3.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-

Objetiva, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.14.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha Definitiva de Respostas ou na capa do caderno de questões.

### 8.15. DA PROVA DISCURSIVA

8.15.1. Haverá Prova Discursiva para os candidatos ao cargo de Analista Jurídico. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

8.15.1.1. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.15.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos **480 (quatrocentos e oitenta) primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva.**

8.15.3. Para o número de correções determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas para, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	PNI	Ampla Concorrência
480	24	96	360

PCD – Pessoa com Deficiência

PNI – Pessoa Negra ou Indígena

8.15.3.1. Não ocorrendo a aprovação do número mínimo suficiente de pessoas com deficiência ou Pessoas Negras, serão convocados os candidatos aprovados nas listas gerais do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.15.4. Para essa etapa serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no subitem 12.2.1, alíneas “a” até “e”. Persistindo o empate serão convocados todos os candidatos empatados no último critério.

8.15.5. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência.

8.15.5.1. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de ampla concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

8.15.6. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Concurso Público.

8.15.7. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.15.8. A Prova Discursiva será composta de 5 (cinco) questões, nas quais o candidato precisa se posicionar a respeito de um tema ou uma situação apresentada pela Banca, e versará sobre conhecimentos relacionados ao programa do cargo para o qual o candidato está inscrito.

8.15.9. Deverá ser redigido o texto, por questão, com no mínimo 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.15.9.1. As redações serão avaliadas quanto à adequação das respostas ao problema apresentado.

8.15.9.2. Para correção levar-se-á em conta o conhecimento técnico, a capacidade teórica e a prática. Além da redação técnica e o conteúdo desenvolvido, será avaliado também o correto uso do padrão culto da Língua Portuguesa, em observância às condições específicas da produção escrita, levando em consideração os mecanismos básicos de constituição da língua e os procedimentos de coesão e argumentação.

8.15.9.3. Nos casos de resposta inadequada para a solução do problema proposto, ou seja, considerando que não esteja exclusivamente em conformidade com a solução técnica indicada no padrão de resposta da prova, ou de apresentação de parecer incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação.

8.15.9.4. A Prova Discursiva versará sobre conhecimentos relacionados ao ramo do Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Penal e/ou Direito Processual Penal, Direito Civil e Direito Processual Civil.

8.15.9.5. Serão avaliados quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida de justificativa da resposta e de desenvolvimento do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

8.15.9.6. Na elaboração dos textos o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, todavia, produzir qualquer identificação ou informações daquelas fornecidas e permitidas nos enunciados contidos no caderno de prova. O candidato deverá escrever o nome do dado seguido de “XXX” (exemplo: “Estado/Município XXX”, “Data XXX”).

8.15.9.7. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução dos problemas propostos acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.15.10. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II, contendo espaço para rascunho.

8.15.10.1. As Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente são abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) laque(s).

8.15.10.2. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas dos candidatos de cada sala, estarão em branco, em envelopes sem laque, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.15.10.3. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos Fiscais de cada sala para sua distribuição. Sendo assim, as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.15.10.4. É garantida aos candidatos, a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todos os candidatos, a confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.15.10.5. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos no documento.

8.15.11. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

8.15.12. A Folha Definitiva da Prova Discursiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.15.12.1. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva por erro ou desatenção do candidato.

8.15.12.2. As Folhas Definitivas da Prova Discursiva não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero na Prova Discursiva.

8.15.12.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado pela Banca Examinadora.

8.15.12.4. Não será permitida consulta na realização desta etapa.

8.15.13. Será vedado qualquer tipo de empréstimo de material de consulta durante a realização das Provas Discursivas.

8.15.14. O processo de desidentificação dos canhotos da Prova Discursiva será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras

8.15.14.1. A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

8.15.14.2. Serão avaliados em estreita correlação:

I) Conteúdo (3,5 pontos por questão):

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, com apontamento da legislação e jurisprudência correlata, clareza e coerência no seu encadeamento.

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

II) Estrutura (0,25 ponto por questão):

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

III) Expressão (0,25 ponto por questão):

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargos;
- b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

8.15.14.3. Os quesitos previstos incisos II e III somente serão avaliados se houver atribuição de nota acima de 0 (zero) pontos, no quesito previsto no inciso I.

8.15.14.4. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva que:

- a) Fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) Estiver em branco;
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) For escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) For redigida em Folha Definitiva divergente da determinada para resolução da respectiva questão;
- g) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- i) For composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- j) For redigida com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e/ou margens;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.
- l) For redigida em texto inferior ao número de linhas estipuladas;
- m) não estiver redigida na Folha Definitiva da Prova Discursiva correspondente à questão.

8.15.14.5. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima, para a elaboração da sua resposta.

8.15.15. Será anulada a Prova Discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.15.16. A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução das questões acarretará em desconto na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.

8.15.17. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

## 8.16. DA PROVA DE REDAÇÃO:

8.16.1. Haverá Prova de Redação para os candidatos do cargo de Técnico Administrativo. As provas são de caráter eliminatório/classificatório.

8.16.1.1. A Prova de Redação será aplicada juntamente com a Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato do certame.

8.16.2. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos **480 (quatrocentos oitenta) primeiros candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva**.

8.16.3. Para o número de correções determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais de cotas para, conforme tabela abaixo:

Total Convocados	PCD	PNI	Ampla Concorrência
480	24	96	360

PCD – Pessoa com Deficiência

PNI – Pessoa Negra ou Indígena

8.16.3.1. Não ocorrendo a aprovação do número mínimo suficiente de pessoas com deficiência, Pessoas Negras ou Indígenas, serão convocados os candidatos aprovados nas listas gerais do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.16.4. A Prova de Redação será composta de 1 (uma) proposta para elaboração de um texto dissertativo-argumentativo.

8.16.5. Será exigido o mínimo de 15 (quinze) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

8.16.6. A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta, de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

8.16.7. A correção das redações será dividida em holística (texto como unidade, como um todo) e analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

I) **Em relação ao Conteúdo:** O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista, a presença da ideia central e ideias secundárias, com argumentação consistente – pertinência, suficiência e relevância.

II) **Em relação à Estrutura:** avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento, apresentação da ideia a ser discutida e a tese a ser defendida.

III) **Em relação à Expressão:** avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe.

8.16.8. Na correção da Redação levar-se-ão em conta, dentre os critérios de avaliação a atenção ao tema proposto e à modalidade de texto exigida, bem como o domínio da Norma Culta da Língua Portuguesa, além do cumprimento do número de linhas.

8.16.9. Será atribuída nota zero à redação que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em outra língua que não a portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) for composta predominantemente por cópia de trechos da instrução da redação ou de quaisquer outras partes da prova;
- h) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;
- i) apresentar menos de 15 (quinze) linhas (sem contar o título).

8.16.10. Haverá desconto na pontuação caso haja predomínio de narração ou descrição sobre a dissertação ou caso o tema seja abordado apenas tangencialmente.

8.16.11. O espelho com os critérios de correção encontra-se no Anexo X.

8.16.12. Não serão considerados para fins de avaliação o título da redação, bem como textos escritos fora do espaço determinado para dissertação, ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática.

8.16.13. A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.16.14. As Folhas Definitivas não poderão ser assinaladas, assinadas ou rubricadas em outro local que não seja em seu cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará em nota zero.

8.16.15. A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção.

8.16.16. Será anulada a Prova de Redação do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta.

8.16.17. O processo de desidentificação dos canhotos da Redação será realizado na sede da FUNDATEC, em ambiente monitorado e filmado, por sistema eletrônico, antes da correção das Bancas Avaliadoras.

8.16.18. Quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

8.16.19. Serão corrigidas as Provas de Redação somente dos candidatos aprovados considerando a nota total obtida na Prova Teórico-Objetiva, conforme determinado no Anexo II.

## 9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados nas Provas Discursivas (para o cargo de Analista Jurídico) e na Prova de Redação (para o cargo de Técnico Administrativo).

9.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

9.2. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo IX – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

### 9.3. Procedimentos para entrega dos Títulos:

9.3.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

c) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

d) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

e) Ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

f) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

9.3.2. Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

9.3.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.3.3.1. O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo IX. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

9.3.4. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

9.3.5. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

9.3.6. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

9.3.7. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

### 9.4. Da entrega dos títulos para a posse

9.4.1. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

9.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

9.4.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

9.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

## 10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

10.1. Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva e das notas preliminares das provas de redação, da discursiva e de títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

10.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

10.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

10.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

10.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

10.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

10.4. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação e das Discursivas, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

10.5.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.6. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

10.6.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

10.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

10.7.1. A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

10.7.2. Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

10.8. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante acesso por e senha.

10.8.1. As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação e Folhas Definitivas de Respostas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

10.8.2. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, o candidato deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

10.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

10.8.4. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato

não se manifestar durante o período de recurso.

10.8.4.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

10.8.4.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

10.9. Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

10.10. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

10.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br), considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

10.12. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

## 11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. As correções das Provas serão realizadas pela leitura digital da Folha Definitiva de Respostas do candidato.

11.2. O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.3. O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II deste Edital.

11.3.1. Para ambos os cargos, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

12.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos conforme Anexo II:

### 12.2.1. Para o cargo de Analista Jurídico:

- a) maior pontuação na Prova Teórico-Objetiva;
- b) maior pontuação na Prova Discursiva;
- c) maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.
- e) maior idade.

### 12.2.2. Para o cargo de Técnico Administrativo:

- a) maior pontuação na Prova Teórico-Objetiva;

- b) maior pontuação na Prova de Redação;
- c) maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.
- e) maior idade.

12.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

12.3.1. O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da FUNDATEC em horário previamente agendado.

#### **12.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri**

12.4.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

12.4.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

12.4.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

12.4.3. É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

12.4.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

12.4.5. Os documentos deverão ser enviados pelo site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos da FUNDATEC.

12.4.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

12.4.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

13.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para os cargos, conforme disposto no Anexo II deste Edital.

13.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 11 e seus subitens.

#### **13.3. Da classificação do cargo de Analista Jurídico:**

13.3.1 A nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO), Prova Discursiva (Dis) e de Títulos (Tit) conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{PontosTO} + \text{PontosDis} + \text{PontosTít}, \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva, Discursiva e de Títulos;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão).

13.3.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

#### **13.4. Da classificação do cargo de Técnico Administrativo:**

13.4.1. A nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO), Prova de Redação (Red) e de Títulos (Tit) conforme cálculo abaixo:

**$NF = \text{PontosTO} + \text{PontosRed} + \text{PontosTít}$** , sendo:

NF = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva, de Redação e de Títulos;

( $\sum$  dos pontos das questões x peso da questão).

13.4.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

13.5. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas provas.

13.6. A classificação será realizada em:

a) lista geral estadual, contendo classificação e a pontuação, em ordem decrescente, de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos cotistas;

b) lista especial estadual, contendo a classificação em ordem decrescente de todos os candidatos habilitados com deficiência;

c) lista especial estadual, contendo a classificação em ordem decrescente de todos os candidatos habilitados com negros ou indígenas.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 3 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na ampla concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Negras ou Indígenas;

14.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), devidamente autorizada pela Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

## 15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

15.2. A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação.

15.2.1. A convocação se dará por meio de correspondência eletrônica (e-mail), Carta A.R. direcionada ao endereço residencial cadastrado pelo candidato no momento da inscrição, pela publicação no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

15.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Concurso.

15.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina. As alterações deverão ser encaminhadas para [gapes@defensoria.sc.gov.br](mailto:gapes@defensoria.sc.gov.br), observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

15.3. Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

15.3.1. O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, situada na Avenida Rio Branco, nº 919, Centro, Florianópolis/SC, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogados por igual período, sendo contados da posse 5 (cinco) dias para entrar em exercício, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos e imediata nomeação do candidato subseqüentemente classificado:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público e considerado apto no exame de saúde físico procedido pelo órgão médico oficial, realizado pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual 575 de 02 de agosto de 2012;
- c) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) declaração de bens;
- e) atender, em se tratando de candidato participante pela cota PCD – Pessoa Com Deficiência, às exigências da Legislação vigente;
- f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- h) comprovação de situação regular perante a justiça eleitoral, conforme legislação específica;
- i) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- j) comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado ou diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) observância do disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quanto às hipóteses de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada, também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
- l) não estar o candidato aposentado por invalidez.

15.4. Para fins da nomeação e posse, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade Civil que contenha o nº do Registro Geral (RG) com a data da emissão inferior a dez anos;
- b) Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso);
- c) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino;
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão Negativa de Crimes Eleitorais, que poderão ser acessadas por meio dos links abaixo:  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- g) Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal  
<http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- h) Certidão negativa de Improbidade Administrativa:  
[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- i) Certidão Negativa Criminal (original) – retirada no Fórum da Justiça Estadual da Comarca onde o candidato reside/residiu nos últimos 5 anos
- j) Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar Federal ([www.stm.jus.br](http://www.stm.jus.br)) dos lugares onde o candidato reside/residiu nos últimos 5 anos;
- k) PIS/PASEP;

l) 2 (duas) fotos 3x4cm recentes e de frente;

m) Diploma ou Certificado de Curso de Graduação ou conclusão do Ensino Médio – AUTENTICADO (frente e verso) ou Cópia Simples apresentada juntamente com o documento original (o candidato, ao apresentar o certificado, deverá já ter realizado a colação de grau ou a conclusão do ensino médio);

n) Comprovante de endereço atual: conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado;

o) Declarações de não possuir outro cargo público, de receber aposentadoria decorrente dos Art. 40, 42 e 142 da Constituição Federal e de não receber aposentadoria por invalidez, devidamente assinadas, de acordo com os modelos a serem indicados pela Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

15.4.1. As seguintes declarações deverão ser feitas em data anterior ao ato da posse, a partir de modelos da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina:

a) Declaração de não possuir outro cargo público;

b) Declaração de não receber aposentadoria decorrente dos Arts. 40, 42 e 142 da Constituição Federal;

c) Declaração de não receber aposentadoria por invalidez.

15.4.2. Poderão ser exigidos outros documentos para a comprovação das condições previstas no subitem 13.4.

15.5 A perícia de ingresso será agendada pela Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, após a entrega dos documentos estipulados no subitem 13.5 na Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

15.6. Conforme disposto no item 9.4.1, o candidato na ocasião da contratação, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

15.7. O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.6.3.

15.8. Após ser considerado aprovado, o candidato que se autodeclarou negro será convocado a submeter-se à avaliação fundamentada de reconhecimento por Especial de Heteroidentificação para este fim, conforme disposto no subitem 2.3.14.

15.8.1. A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotipia marcada pelos traços negroides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).

15.9. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

15.10. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

15.10.1. A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

15.11. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

## 16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

16.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação da Defensoria, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

17.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

17.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da FUNDATEC, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares à parte.

17.2. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

17.3. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela FUNDATEC são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

17.4. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 10 (dez) dias antes de sua realização, em jornal de circulação local e Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

17.5. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

17.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

17.6. Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

17.7. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

17.7.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

17.8. Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

17.8.1. O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar em até 2 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da FUNDATEC informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

17.9. A Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

17.9.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

17.10. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e da FUNDATEC, por meio de editais e listagens do referido certame.

17.10.1. A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.10.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever nesse certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

17.10.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e da Defensoria Pública do

Estado de Santa Catarina, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

17.10.3. A FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

17.11. A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

17.12. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.13. A Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

17.14. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.15. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes dos candidatos classificados no presente Concurso Público.

17.16. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

17.17. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

17.18. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

17.19. Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.20. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Florianópolis/SC, excluindo-se qualquer outro Foro.

17.21. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

17.21.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da FUNDATEC e a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

17.22. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no Cronograma de Execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail [requerimento.adm@fundatec.org.br](mailto:requerimento.adm@fundatec.org.br).

17.23. Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

17.24. A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos

valores da instituição.

17.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão Organizadora do 3º Concurso para o provimento dos cargos de Analista Jurídico e Técnico Administrativo.

## 18. ANEXOS

18.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- f) Anexo VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO;
- g) Anexo VII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE TERCEIROS
- h) Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO;
- i) Anexo IX – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO;
- j) Anexo X – ESPELHO PROVA DE REDAÇÃO;
- k) Anexo XI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

Florianópolis, 15 de agosto de 2025.

**Thiago Burlani Neves**  
**Defensor Público-Geral e.e.**

### **Analista Jurídico**

1. prestar assistência jurídica aos Defensores Públicos;
2. executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos;
3. oferecer manifestação aos Defensores Públicos sobre matéria a ele encaminhada;
4. propor diligências e requisições;
5. participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados;
6. coletar e registrar informações no sistema de automação judiciário;
7. realizar ou auxiliar no atendimento dos usuários dos serviços da Defensoria Pública;
8. efetuar as atribuições necessárias ao suporte dos Defensores Públicos, sempre que solicitados; e
9. exercer outras atribuições previstas em lei, ato normativo ou inerentes ao cargo.

### **Técnico Administrativo**

1. prestar assistência administrativa aos Defensores Públicos;
2. executar tarefas que envolvam apoio no processamento de processos judiciais e administrativos;
3. realizar ou auxiliar no atendimento dos usuários dos serviços da Defensoria Pública;
4. propor diligências e requisições;
5. participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados;
6. coletar e registrar informações no sistema de automação judiciário;
7. prestar as informações necessárias aos Defensores Públicos, quando solicitadas;
8. efetuar as atribuições necessárias ao suporte dos Defensores Públicos, sempre que solicitadas;
9. realizar as diversas atividades de cunho administrativo, como atendimento telefônico e por e-mail, organização de malotes e da correspondência, dentre outras;
10. atuar nas gerências e secretarias, quando designado, praticando os atos inerentes à atividade do setor; e
11. exercer outras atribuições previstas em lei, ato normativo ou inerentes ao cargo.

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

ANALISTA JURÍDICO				
Componentes das Provas/ Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº mínimo de Pontos do Total	Nº Pontos do Total
<b>Prova Teórico-objetiva:</b>				
Língua Portuguesa (E/C)	18	1,00	42,00	<b>70,00</b>
Tecnologia da Informação (E/C)	04	1,00		
Direito Civil (E/C)	06	1,00		
Direito Processual Civil (E/C)	06	1,00		
Direito Penal (E/C)	06	1,00		
Direito Processual Penal (E/C)	06	1,00		
Direito Constitucional (E/C)	07	1,00		
Direito Administrativo (E/C)	05	1,00		
Direitos Difusos e Coletivos (E/C)	05	1,00		
Legislação Institucional da DPE-SC (E/C)	04	1,00		
Direito da Criança e Adolescente (E/C)	03	1,00		
<b>Prova Discursiva:</b>				
Direito Constitucional (E/C)	01	4,00	12,00	<b>20,00</b>
Direito Administrativo (E/C)	01	4,00		
Direito Penal e/ou Direito Processual Penal (E/C)	01	4,00		
Direito Civil (E/C)	01	4,00		
Direito Processual Civil (E/C)	01	4,00		
Prova de Títulos (C)	-	-	-	<b>10,00</b>
<b>NOTA FINAL TOTAL</b>	-	-	-	<b>100,00</b>

**Legenda:**

(C) Caráter Classificatório

(E/C) Eliminatório/Classificatório.

<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>				
<b>Componentes das Provas/ Caráter</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontos/ Questão</b>	<b>Nº mínimo de Pontos do total</b>	<b>Nº Pontos do total</b>
<b>Prova Teórico-objetiva:</b>				
Língua Portuguesa (E/C)	20	1,00		
Tecnologia da Informação (E/C)	06	1,00		
Noções de Contabilidade Pública (E/C)	06	1,00		
Noções de Administração Pública (E/C)	07	1,00		
Raciocínio Lógico (E/C)	06	1,00	48,00	80,00
Noções de Direito Civil e Direito Processual Civil (E/C)	07	1,00		
Noções de Direito Penal e Direito Processual Penal (E/C)	07	1,00		
Noções de Direito Constitucional (E/C)	07	1,00		
Noções de Direito Administrativo (E/C)	07	1,00		
Legislação institucional da DPE-SC (E/C)	07	1,00		
Prova Redação (E/C)	01	10,00	6,00	10,00
Prova de Títulos (C)	-	-	-	10,00
<b>NOTA FINAL TOTAL</b>				<b>100,00</b>

**Legenda:**

(C) Caráter Classificatório

(E/C) Eliminatório/Classificatório.

**ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	15/08/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	15/08/2025 a 15/09/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	15/08/2025 a 24/08/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	20/08/2025 a 22/08/2025
Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	28/08/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	29/08/2025 a 02/09/2025
Edital de Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	10/09/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	09/09/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	16/09/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	16/09/2025
Último dia para entrega do Comprovante de pertencimento dos Povos Indígenas	16/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	16/09/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	16/09/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	16/09/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/09/2025
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	24/09/2025 a 26/09/2025
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	03/10/2025
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	03/10/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	03/10/2025
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas, Redação e Discursiva	08/10/2025
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Provas Teórico-Objetivas, Redação e Discursiva no site da FUNDATEC	08/10/2025
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas e de Redação – Técnico Administrativo – turno Tarde</b>	<b>18/10/2025</b>
<b>Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – Analista Jurídico – turno Manhã</b>	<b>19/10/2025</b>
<b>Aplicação das Provas Discursivas – Analista Jurídico – turno Tarde</b>	<b>19/10/2025</b>
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais.	20/10/2025
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	20/10/2025
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	20/10/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	21/10/2025 a 23/10/2025
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	27/10/2025

Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	11/11/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	11/11/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	14/11/2025
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	14/11 a 14/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	17/11/2025 a 19/11/2025
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	24/11/2025
<b>CARGOS COM PROVA DE REDAÇÃO E DISCURSIVA</b>	
Divulgação da Lista dos Aprovados para correção da Prova de Redação e Discursiva	25/11/2025
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Redação ou Discursiva, junto com o Divulgação do Espelho de Correção da Prova	12/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Redação ou Discursiva	15/12/2025 a 17/12/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova Redação ou Discursiva, juntamente com Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares da Prova Redação	06/01/2026
<b>PERÍCIA MÉDICA</b>	
Edital de divulgação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva que se autodeclararam PCD, para a Perícia Médica	28/11/2025
Resultado Preliminar da Perícia Médica – candidatos PCD	12/12/2025
Período para interposição de recursos administrativos do resultado da Perícia Médica – candidatos PCD	15/12/2025 a 18/12/2025
Edital de divulgação do Resultado Definitivo da Perícia Médica – candidatos PCD	30/12/2025
<b>HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	
Edital de convocação dos Candidatos Autodeclarados Negros ou Indígenas para realização do Procedimento de Heteroidentificação, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial	28/11/2025
Realização do Procedimento de Heteroidentificação, dos candidatos Autodeclarados Negros ou Indígenas	06/12/2025 a 07/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	12/12/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação.	15/12/2025 a 17/12/2025
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Heteroidentificação.	30/12/2025
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	
Publicação do Formulário Online para Entrega dos Títulos	26/11/2025
Período para Entrega de Títulos	26/11/2025 a 27/11/2025
Divulgação da Lista dos Candidatos para Correção de Títulos	06/01/2026
Edital de Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	08/01/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	09/01/2026 a 13/01/2026
Edital de Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos e Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	19/01/2026
Edital de Divulgação dos Candidatos com notas empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	20/01/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate	23/01/2026
Resultado do Sorteio Público de Desempate	23/01/2026

Edital de Divulgação da Homologação do Resultado Final do Concurso Público	27/01/2026
--	------------

**Obs1:** Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e <https://defensoria.sc.def.br/home/>.

**Obs2:** Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

**Obs3:** O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

### 1.1. – DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA, REDAÇÃO E DISCURSIVA

Data	Turno	Provas e Cargos
<b>Data Provável conforme Cronograma de Execução</b>	Sábado – Tarde	Teórico-objetiva e Redação: Técnico Administrativo
	Domingo – Manhã	Teórico-objetiva: Analista Jurídico
	Domingo – Tarde	Discursiva: Analista Jurídico

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

De acordo com as Leis Estaduais nº 10.567/1997, nº 17.480/2018, nº 17.998/2020, Decreto Federal nº 6.593/2008, e a Lei Complementar Estadual nº 575/2012 os candidatos amparados por essas normas podem solicitar a isenção da taxa de inscrição.

**OBS:** Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, anexar os documentos comprobatórios e proceder conforme item 5.1 deste Edital.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO**

NOME: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: ( ) SOLTEIRO(A) ( ) UNIÃO ESTÁVEL ( ) CASADO(A) ( ) DIVORCIADO(A) ( ) VIÚVO(A)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA** – Assinalar as pessoas que residem com o candidato.

( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) PAI ( ) MÃE ( ) IRMÃOS \* ( ) FILHOS\* ( ) ENTEADO\*

( ) OUTROS (citar): \_\_\_\_\_ Total de pessoas que moram com o candidato: \_\_\_\_\_

\*Declaro que essas pessoas são solteiras.

**CONDIÇÕES PROFISSIONAIS** – Assinalar a situação correspondente ao candidato, do cônjuge ou companheiro, se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro.

Descrição de Renda	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	PAI	MÃE	IRMÃO	FILHO	ENTEADO	Outro:
<b>Aposentado</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Autônomo</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Beneficiário</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Desempregado</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Nunca trabalhou</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Pensionista</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Servidor público</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Trabalhador com carteira assinada</b>	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
<b>Outros:</b> _____	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO MOTIVO: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Idade do diagnóstico da deficiência: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: \_\_\_\_\_

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s) e para atender as atribuições do cargo?

( ) Não ( ) Sim. Quais? \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:**

**1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

( ) **Perda bilateral, parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, calculada pela média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria.

( ) **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Lei Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023).

**3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico** (acuidade visual com correção ou campo visual).

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

**4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.**

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

( ) Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário:

( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

**5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.**

**6. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:**

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SABATISTA POR MOTIVO RELIGIOSO

Marque abaixo qual a sua religião, e após preencha a declaração de acordo com a opção selecionada.

(  ) Adventista e outras (1)

(  ) Judeu (2)

### 1. Adventista

Eu (Nome do Pastor) \_\_\_\_\_, com CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Ministro da Igreja \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, é fiel membro da Igreja \_\_\_\_\_, tendo abraçado a fé e os princípios bíblicos adotados por sua igreja, especialmente quanto à observância da santidade do dia do sábado, separando-o, desde o pôr do sol da sexta-feira até o seu ocaso no dia do sábado, exclusivamente ao Senhor Deus, e que por um imperativo de consciência religiosa reserva-se o direito de dedicar o Santo Dia às atividades religiosas, em respeito ao Criador.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

### 2. Judeu

Eu (Rabino) \_\_\_\_\_, com CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Rabino representante da Comunidade Judaica \_\_\_\_\_, sob as penas da lei, DECLARO, a quem possa interessar, que (Nome do Candidato) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, é membro da Comunidade Judaica \_\_\_\_\_ e reserva-se o direito de dedicar o período que vai desde o pôr-do-sol da sexta-feira até ao pôr-do-sol do sábado a abster-se de atividades laborais, e se engajar em atividades repousantes para dignificar o dia.

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito às penas da legislação pertinente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Pastor ou Rabino reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificaís digitais de pessoa física)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato reconhecida firma em cartório por autenticidade ou eletronicamente através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificaís digitais de pessoa física)

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA DE TERCEIROS

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome do morador com comprovação de residência), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para comprovação de residência, sob as penas na Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que \_\_\_\_\_ (nome do candidato), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, é residente e domiciliado no endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e não possui comprovante de residência em seu nome.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo: “Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante, Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade \_\_\_\_\_, situada no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, nascida(o) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como Pessoa Indígena.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Liderança 1:**

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)  
Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**Liderança 2:**

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)  
Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**Liderança 3:**

Assinatura: \_\_\_\_\_ (com reconhecimento em cartório)  
Nome Completo: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_

**IX - PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO**

1. Todos os documentos devem ser encaminhados em cópia autenticada ou com possibilidade de autenticação, conforme disposto no subitem 2.1.2. deste Anexo.

**1.1. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Diploma ou o comprovante de requisito exigido para o cargo (envio obrigatório), conforme subitem 2.1.3;
- b) Comprovante ou declaração de alteração do nome, se houver, conforme subitem 2.1.6;
- c) Tradução Pública Juramentada de certificados em língua estrangeira, se houver, conforme subitem 2.1.4.

**1.2. TABELA DE PONTUAÇÃO 01 – ANALISTA JURÍDICO**

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
I	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,00	4,00
II	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residências Jurídicas	1	1,50	1,50
IV	Trabalho voluntário na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, pelo período de 1 (um) ano.	1	0,50	0,50
V	Estágio remunerado perante a Defensoria Pública do Estado de SC, pelo período de 1 (um) ano.	1	0,50	0,50
VI	Ter sido servidor da Defensoria Pública do Estado do SC de outro cargo que não o que pleiteia.	1	0,50	0,50
<b>Pontuação máxima para Cursos de Formação</b>		-	-	<b>10,00</b>

**1.3. TABELA DE PONTUAÇÃO 02 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Item	Descrição do Curso	Quantidade de Títulos	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
I	Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	4,00	4,00
II	Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	1	3,00	3,00
III	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residências Jurídicas	1	1,00	1,00
IV	Graduação em curso de Ensino Superior.	1	0,50	0,50
V	Trabalho voluntário na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, pelo período de 1 (um) ano.	1	0,50	0,50
VI	Estágio remunerado perante a Defensoria Pública do Estado de SC, pelo período de 1 (um) ano.	1	0,50	0,50
VII	Ter sido servidor da Defensoria Pública do Estado do SC de outro cargo que não o que pleiteia.	1	0,50	0,50

Pontuação máxima para Cursos de Formação	-	-	10,00
--	---	---	-------

## 2. DOS REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

### 2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2. Documentos aptos para pontuação somente serão aceitos se entregues por meio de **cópias com selo de autenticação em cartório, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição de forma eletrônica por meio de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônicas do Gov.br ou outros certificados digitais de pessoa física.**

2.1.2.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da instituição declarante/emissora. **Deve-se encaminhar o documento em sua integralidade:** frente e verso, se houver alguma informação neste.

2.1.2.2. Não são consideradas como autenticação eletrônica, documentos assinados pelo próprio candidato.

2.1.3. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.4. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.4.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.4.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.5. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição, deve-se encaminhar, em campo específico, o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.5.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.7. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.1.8. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.10. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.10.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.10.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.10.3	Nome diferente do cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.10.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.

2.1.10.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.10.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.10.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.10.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-
2.1.10.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.10.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim (dia/mês/ano) das atividades.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.1.10.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.10.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.10.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que se possa identificar ser do mesmo documento.
2.1.10.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e/ou documento que comprove a revalidação no país.
2.1.10.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.10.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do título.
2.1.10.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.10.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.10.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.10.20	Não relacionado com as atribuições do cargo.	-
2.1.10.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-

## 2.2. DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos de **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita a informação de se tratar de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou conter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.1.1. Nos casos de Residências Jurídica, os documentos entregues para avaliação devem conter a identificação da modalidade correspondente: Jurídica.

2.2.2. Nos casos de **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela Capes/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições de origem sejam credenciadas pelo MEC e que tenham sido expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, e, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado, com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.3.1. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a um título; os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.3.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitante, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

#### 2.2.4. Abrangência de Formação para Pontuação:

2.2.4.1. Somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

2.2.5. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.5.1	Curso não concluído.	-
2.2.5.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.5.3	Não se enquadra como pós-graduação nas modalidades <i>Lato Sensu</i> ou <i>Stricto Sensu</i> .	-
2.2.5.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.5.5	Documento sem o nome do curso e/ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento complementar da instituição, com informações faltantes.
2.2.5.6	Não relacionado com as atribuições do cargo.	-
2.2.5.7	Pós-Graduação, Residência, Mestrado e/ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.5.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestado de frequência, atestado/ata de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação e/ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.5.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência Jurídica.	-

### 2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Também serão valorizadas as atividades desempenhas na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, conforme segue:

- Os títulos referentes a condição de trabalhador voluntário, conforme Resolução 72/2017 e 129/2023 do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, somente serão aceitos se possuírem duração de, no mínimo, 1 (um) ano ininterrupto.
- Será aceito tempo de estágio perante a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, se realizado pelo período mínimo de 1 (um) ano ininterrupto.
- Certidão de exercício de cargo diverso do que pleiteia na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.
- Os títulos citados acima somente serão aceitos se forem expedidos por meio de declaração oficial, em papel timbre, contendo o período de realização, carimbo e assinatura do setor responsável da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

2.3.2. Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência atos de nomeação, composição de Portaria, certidão de tempo de vínculo no Conselho da categoria profissional, entre outros que não estejam contemplados neste anexo.

2.3.3. Não serão analisados Currículos *Vitae* ou Currículos Lattes.

2.3.4. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Indeferimento	Fase Recursal – Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.3.4.1	Currículos profissionais sem as devidas	-

	comprovações.	
2.3.4.2	Período inferior a 1 (um) ano de atividade.	
2.3.4.3	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.4.4	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.4.5	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.4.6	Não se trata de uma forma de comprovação, conforme detalhado em edital.	-

## 2.4. DOS MODELOS

### 2.4.1. MODELO DE DECLARAÇÃO – As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Autenticidade em cartório ou ter sido assinada por meio digital, com certificação eletrônica válida;
- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso.
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante,
- Para avaliação de experiência profissional, a declaração deve conter a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho e a informação da escolaridade exigida para o cargo; apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, constar também a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

## 3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela Banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, extrato previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, caso constatado equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;

e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas Currículo *Vitae* no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, considera-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, não cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva ou qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

**ANEXO X - ESPELHO PROVA DE REDAÇÃO**

CONTEÚDO	Nota
<b>ABORDAGEM DO TEMA</b>	
<p>O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Serão avaliadas a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista, a presença de ideia central e ideias secundárias, com argumentação consistente – pertinência, suficiência e relevância.</p> <p><b>Será considerado EXCELENTE o texto que interpreta muito bem o tema proposto e apresenta ideias originais de forma clara e coerente:</b> aborda o tema de forma abrangente e consistente, elaborando uma dissertação que traz todos os elementos-chave do tipo textual proposto.</p> <p><b>Será considerado MUITO BOM o texto que interpreta satisfatoriamente o tema proposto e apresenta algumas ideias para desenvolvê-lo:</b> aborda o tema, mas com poucos traços de autoria, elaborando uma dissertação que traz os elementos-chave do tipo textual proposto, com uma linguagem adequada, porém, sem que se evidencie originalidade quanto às ideias apresentadas.</p> <p><b>Será considerado BOM o texto que interpreta de forma rasa o tema proposto e apresenta poucas ideias novas para desenvolvê-lo:</b> aborda de maneira superficial o tema. Elabora uma dissertação que traz os elementos-chave do tipo textual, entretanto não é original, nem quanto às ideias apresentadas nem quanto à linguagem empregada.</p> <p><b>Será considerado SATISFATÓRIO o texto que interpreta de forma muito rasa o tema proposto, sem que se evidenciem ideias novas para desenvolver o tema:</b> aborda o tema proposto, atendo-se a apresentar cópia das ideias contidas no texto gerador da prova ou, ainda, apresenta um texto circular ou distante do esperado para o tipo textual.</p> <p><b>Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que interpreta equivocadamente o tema proposto:</b> Elabora uma dissertação sem os elementos-chave do tipo textual solicitado, incluindo-se aqui o tema, a estrutura e o tipo textual para desenvolvimento da abordagem.</p>	3,00
<b>QUALIDADE DA ARGUMENTAÇÃO</b>	
<p><b>Será considerado EXCELENTE o texto que desenvolve muito bem a argumentação:</b> a tese defendida é apresentada de forma clara, com argumentação diferenciada. Os argumentos que a sustentam e a apoiam são suficientes e estão fundamentadas em fontes eficientes (dados, fatos, citações, consenso, etc.).</p> <p><b>Será considerado MUITO BOM o texto que desenvolve satisfatoriamente a argumentação:</b> a tese defendida é apresentada de forma clara, embora haja argumentos cuja relação com a tese não seja evidente, ou ainda, que não estejam completamente desenvolvidos. Evidenciam-se falhas na relação argumento/tese.</p> <p><b>Será considerado BOM o texto que desenvolve a argumentação com limitações:</b> a tese defendida não é apresentada de forma clara. Há argumentos cuja relação com a tese não é evidente. Apresenta argumentos pouco desenvolvidos, embora relacionados ao tema.</p> <p><b>Será considerado SATISFATÓRIO o texto que não desenvolve de maneira satisfatória a argumentação:</b> a tese defendida não é apresentada de forma clara. Os argumentos não possuem relação com a tese. Podem ser evidenciados momentos próprios da oralidade. Ou ainda, apresenta argumentos pouco desenvolvidos, embora relacionados ao tema, construindo uma enumeração de ideias. Enquadram-se neste nível textos que apresentem partes pertencentes a outros gêneros textuais que não o dissertativo-argumentativo e que não estejam a serviço da construção da argumentação.</p> <p><b>Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que não desenvolve a argumentação:</b> não se evidencia a tese defendida, há a presença somente de enumeração de ideias ou predominância de outro gênero textual. Os argumentos, porventura apresentados, não possuem relação com o tema proposto.</p>	3,00
<b>ESTRUTURA</b>	Nota

<p>Será avaliada a capacidade do autor em elaborar um texto dissertativo, de acordo com os padrões esperados para o gênero, bem como as partes que o compõem. Deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente introdução adequada ao tema/posicionamento, apresentação da ideia a ser discutida e a tese a ser defendida, e conclusão.</p> <p>Itens de avaliação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrutura completa: UM parágrafo robusto de introdução, DOIS de desenvolvimento e UM de conclusão;</li> <li>2. Apresentação interna dos parágrafos: no mínimo dois períodos bem organizados e com o estabelecimento adequado de relações internas;</li> <li>3. Relação coesa entre os parágrafos, evidenciando organicidade e fluidez de ideias e argumentos.</li> </ol> <p><b>Será considerado EXCELENTE o texto que apresentar os três itens de avaliação plenamente;</b>  <b>Será considerado MUITO BOM o texto que ferir um dos três itens;</b>  <b>Será considerado BOM o texto que ferir dois dos três itens propostos;</b>  <b>Será considerado SATISFATÓRIO o texto que ferir os três itens propostos, ou demonstrar incoerência em quase a totalidade do texto;</b>  <b>Será considerado INSATISFATÓRIO o texto que não apresentar a estrutura inerente ao texto dissertativo.</b></p>	<b>1,00</b>
<b>EXPRESSÃO</b>	<b>Nota</b>
<p>Serão avaliados nesse item os seguintes quesitos, podendo-se empregar a seguinte marcação de acordo com o tipo de erro:</p> <p><b>S – Semântica:</b> imprecisão vocabular, imprecisão na retomada pronominal, redundâncias, repetições de palavras.</p> <p><b>M – Morfossintaxe/Sintaxe</b> (omissão de termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal – inclusive crase –, uso dos nexos lógicos-conectores, colocação pronominal. Problemas de paralelismo, ambiguidades, inadequação de uso dos conectores-conjunções e pronomes).</p> <p><b>O – Ortografia</b> (acentuação, uso do hífen, uso das letras (maiúsculas/minúsculas), separação silábica, uso de aspas, grafia das palavras, etc.</p> <p><b>P – Pontuação:</b></p> <p>30,0 pontos – até 2 erros.  27,5 pontos – de 3 a 4 erros.  25,0 pontos – de 5 a 6 erros.  22,5 pontos – de 7 a 8 erros.  20,0 pontos – de 9 a 10 erros.  17,5 pontos – de 11 a 12 erros.  15,0 pontos – de 13 a 14 erros.  12,5 pontos – de 15 a 16 erros.  10,0 pontos – de 17 a 18 erros.  7,5 pontos – de 19 a 20 erros.  5,0 pontos – de 21 a 22 erros.  2,5 pontos – de 23 a 24 erros.  0,0 ponto – 25 ou mais erros.</p>	<b>3,00</b>
<b>NOTA TOTAL</b>	<b>10,00</b>

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela e Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos, e Ponto de Partida): trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, menus e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc.); e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: usar a Ajuda. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; e selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos, e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: usar a

Ajuda. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menu, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Gmail: funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros. IA (Inteligência Artificial): Sistemas que aprendem padrões a partir de dados em vez de seguir regras fixas. Filtros de spam no e-mail, recomendações automáticas de vídeo e música, assistentes de voz (Siri, Google Assistente, Cortana) e chatbots para atendimento (ChatGPT, Gemini). Algoritmos de busca inteligente (DeepSeek). Limitações da IA: Distorções herdadas dos dados, possibilidade de erros e disseminação de informações desatualizadas ou falsas. LGPD e proteção de dados no contexto da IA: necessidade de consentimento e transparência no uso de dados pessoais. Verificação humana em IA: supervisão e revisão por pessoas em aplicações críticas.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO DIREITO CIVIL

### CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO

**PROGRAMA:** Código Civil e Lei de Introdução ao Código Civil. Norma jurídica: vigência, início e cessação de sua obrigatoriedade. Interpretação e integração da norma jurídica. Fontes do direito. Espécies normativas do sistema jurídico: valores, princípios, regras e postulados normativos aplicativos. Constitucionalização do Código Civil. Parte Geral. Personalidade e capacidade. Pessoa natural. Direitos da personalidade. Pessoa jurídica: espécies de pessoas jurídicas de direito privado, responsabilidade civil e desconsideração da personalidade jurídica. Bens: conceitos, classificação e patrimônio. Fatos jurídicos: juridicização, suporte fático, planos dos fatos jurídicos, classificação dos fatos jurídicos (fatos jurídicos lato sensu: fato jurídico stricto sensu e ato-fato jurídico; atos jurídico lato sensu: ato jurídico stricto sensu e negócio jurídico). Negócios jurídicos: elementos, classificação e interpretação. Teoria das invalidades: diferenças conceituais, causas de nulidade e anulabilidade. Atos ilícitos. Abuso do direito. Enriquecimento ilícito. Prescrição, decadência, caducidade e institutos afins. Direito das Obrigações: definição, fontes, classificação, princípios gerais da relação obrigacional, deveres, fontes das obrigações, efeitos das obrigações, modalidades das obrigações, obrigação e solidariedade, transmissão das obrigações, adimplemento e extinção das obrigações. Contratos: teoria geral dos contratos, função social dos contratos, princípios gerais dos contratos, classificação dos contratos, formação dos contratos, fases, extinção dos contratos, distrato, revisão dos contratos, vícios redibitórios, evicção. Responsabilidade civil: conceito, pressupostos, fundamentos, efeitos, obrigação de indenizar, fontes geradoras do dever de indenizar, sistemas de responsabilidade civil, espécies de responsabilidade civil, causas excludentes da responsabilidade civil. Direito das Coisas: teoria geral dos direitos reais, conceituação e taxinomia dos direitos reais, classificação e enumeração dos direitos reais, posse, propriedade, bem de família e impenhorabilidade. Direito de Família: entidades familiares, relações familiares plurais, fundamentos da diversidade, princípios, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial e regimes de bens entre os cônjuges, alimentos, união estável. Direito das Sucessões: conceito e conteúdo, sucessão a título universal e sucessão a título singular, formas de suceder e abertura da sucessão, administração da herança, vocação hereditária, sucessão legítima e testamentária, inventário e partilha. Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Lei de Locações (Lei Federal nº 8.245/1991). Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Bem de Família (Lei Federal nº 8.009/1990). Alimentos (Lei Federal nº 5.478/1968). Alimentos Gravídicos (Lei nº 11.804/2008). Parcelamento do Solo (Lei Federal nº 6.766/1979). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Lei nº 13.465/2017. Lei nº 13.777/2018. Lei nº 13.709/2018. Lei nº 13.874/2019. Lei nº 13.985/2020. Lei nº 14.010/2020. Lei nº 14.181/2021. Lei nº 14.216/2021. Lei nº 14.382/2022. Lei nº 14.534/2023. Lei nº 15.156/2025. Súmulas e jurisprudência do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa.

## NÍVEL SUPERIOR COMPLETO DIREITO PROCESSUAL CIVIL

### CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO

**PROGRAMA:** Direito Processual Civil: Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e

relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Justificação. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Ação de Improbidade Administrativa. Jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores em matéria de Processo Civil aplicáveis ao novo código de Processual Civil e demais procedimentos previstos em legislação processual específica. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
DIREITO PENAL**

**CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Princípios constitucionais penais. Norma penal: analogia, lei penal em branco, lei penal no tempo, lei penal no espaço e conflito aparente de normas. Tipicidade: noções gerais, bem jurídico penal, os sujeitos ativo e passivo da ação, responsabilidade penal da pessoa jurídica, conduta, nexos de causalidade, resultado, dolo e culpa, elementos do tipo, classificação dos tipos penais e das infrações penais, erro de tipo. Consumação e tentativa: iter criminis, desistência voluntária e arrependimento eficaz, arrependimento posterior, crime impossível, delito putativo. Ilícitude/antijuridicidade: noções gerais, causas de justificação, estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento do dever legal, exercício regular de direito, consentimento do ofendido. Culpabilidade: noções gerais, elementos (imputabilidade, potencial consciência da ilicitude e exigibilidade de conduta diversa), causas de inimputabilidade, erro de proibição direto e indireto, coação moral irresistível, obediência hierárquica. Concurso de pessoas: teorias sobre o concurso de pessoas, autoria e participação, conceitos, formas e requisitos, autoria colateral, autoria incerta, coautoria, concurso em crime culposos, comunicabilidade e incomunicabilidade das circunstâncias, punibilidade do concurso de pessoas. Penas: espécies, cominação, aplicação, dosimetria da pena. Suspensão condicional da pena, livramento condicional. Execução penal (Lei n.º 7.210/84 e alterações): noções gerais, execução das penas em espécie, incidentes da execução, detração, remição. Efeitos da condenação. Concurso de crimes: concurso material, concurso formal, crime continuado, aberratio ictus e aberratio criminis. Ação penal. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade: (fundamentos e causas), decadência, prescrição, escusas absolutórias. Crimes em espécie: Crimes contra a pessoa (arts. 121 a 154-B do CP), Crimes contra o patrimônio (arts. 155 a 183 do CP). Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos (arts. 208 a 212 do CP). Crimes contra a dignidade sexual (arts. 213 a 234-B do CP). Crimes contra a família (arts. 235 a 249 do CP). Crimes contra a incolumidade pública (arts. 250 a 285 do CP). Crimes contra a paz pública (arts. 286 a 288-A do CP). Crimes contra a fé pública (arts. 289 a 311-A do CP). Crimes contra a administração pública (arts. 312 a 359-H do CP). Crimes contra o Estado Democrático de Direito (arts. 359-I a 359-U). Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 13.869/2019). Crimes de drogas (Lei n.º

11.343/2006 e alterações). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90 e alterações). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e alterações). Contravenções penais (Decreto-Lei nº 3.688/41 e alterações). Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98 e alterações). Estatuto do desarmamento (Lei nº 10.826/2003 e alterações). Crimes de tortura (Lei nº 9.455/97 e alterações). Crime organizado (Lei nº 12.850/2013 e alterações). Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/97 e alterações). Crimes contra a ordem econômica e tributária e as relações de consumo (Leis nº 8.078/90, nº 8.137/90 e alterações). Crimes contra crianças e adolescentes (Lei nº 8.069/90 e alterações). Crimes contra idosos (Lei nº 10.741/03). Juizados Especiais Criminais: (Lei nº 9.099/95). Convenção Interamericana de Direitos Humanos (Decreto 678/1992). Lei 14.197/2021; Lei 14.321/2022; Lei 14.344/2022; Lei 14.155/2021; Lei 14.245/2021; Lei 14.132/2021; Lei 14.344/2022; Lei 14.811/2024; Lei 14.735/2023; Lei 14.550/2023. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
DIREITO PROCESSUAL PENAL  
CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Direitos e garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal. Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito, da cadeia de custódia e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. Lei 7.960/1989 atualizada. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação. Habeas corpus. Revisão criminal. Dos processos em espécie. Procedimentos comuns e especiais. Procedimentos comum ordinário, sumário e sumaríssimo. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri. Procedimento dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Juizado Especial Criminal - Lei nº 9.099/1995 atualizada. Execução penal - Lei nº 7.210/1984 atualizada. Aspectos processuais da legislação especial: abuso de autoridade; crimes hediondos; organização criminosa; tortura; crimes de menor potencial ofensivo; proteção a vítimas e a testemunhas; desarmamento; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso. Lei 9.296/1996 atualizada. Lei 9.613/1998 atualizada. Lei 9.807/1999 atualizada. Lei nº 12.850/2013 atualizada. Convenção Interamericana de Direitos Humanos (Decreto 678/1992). Lei 14.197/2021; Lei 14.321/2022; Lei 14.344/2022; Lei 14.155/2021; Lei 14.245/2021; Lei 14.132/2021; Lei 14.344/2022; Lei 14.811/2024; Lei 14.735/2023; Lei 14.550/2023. Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Processual Penal.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO  
DIREITO CONSTITUCIONAL  
CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Conceito de Constituição. Classificação das Constituições. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Poder Constituinte. Os Princípios fundamentais. Os direitos e garantias fundamentais. Características gerais dos direitos fundamentais. Efetividade dos direitos fundamentais. Perspectiva subjetiva dos direitos fundamentais. Direitos a prestações negativas. Direitos a não-impedimentos. Direitos a não-afetação de propriedades e situações. Direitos a não-eliminação de posições jurídicas. Direitos a prestações positivas. Perspectiva objetiva dos direitos fundamentais. Catálogo dos direitos fundamentais. Sujeitos dos direitos fundamentais. Funcionalidade dos direitos fundamentais. Limites e restrições aos direitos fundamentais. Limites dos limites. A proibição de retrocesso social. Tutelas constitucionais. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança individual e coletivo. Direito de petição e de certidão. Ação popular e Ação civil pública. Direito internacional dos direitos humanos e o direito constitucional brasileiro positivo. Mecanismos de proteção aos direitos humanos na Constituição brasileira de 1988. Federalização de crimes graves contra os direitos humanos. Direitos Sociais. Teoria geral dos direitos sociais. Classificação. Efetivação. O direito ao mínimo existencial: origem, conceito, fundamento e objeto. Nacionalidade. Definições. Espécies. Critérios e hipóteses constitucionais de reconhecimento da nacionalidade primária. Aquisição da nacionalidade secundária. Espécies de naturalização. Diferenças entre brasileiros natos e naturalizados. Perda da nacionalidade. Direitos políticos: Direitos políticos positivos. Direito ao sufrágio, ao voto e ao escrutínio. Plebiscito e referendo. Elegibilidade. Direitos políticos negativos. Inelegibilidades absolutas e inelegibilidades relativas. Perda e suspensão dos direitos políticos. Partidos políticos. Organização Espacial do Estado: A federação e sua origem. Federação por agregação e por desagregação. Os entes federativos e o município. Repartição de competências. Competências exclusivas, privativas, comuns e concorrentes. Organização dos Poderes. Fundamentos da separação dos poderes. Poder Legislativo. Composição. Organização do Congresso Nacional. Competências privativas e exclusivas. Comissões Parlamentares de Inquérito. Imunidades parlamentares. Processo Legislativo: Processo legislativo ordinário, sumário e especiais. Espécies normativas. Constitucionalismo. Controle de Constitucionalidade. A supremacia constitucional. Jurisdição constitucional. Espécies de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por ação ou omissão. Inconstitucionalidade formal ou material. Inconstitucionalidade originária e derivada. Espécies de controle quanto ao momento de realização. Controle preventivo e controle repressivo. Controle difuso de constitucionalidade.

Controle concentrado de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação interventiva e Ação de descumprimento de preceito fundamental. Poder Executivo. Sistema de governo. Eleição. Presidente e vice presidente da República. Crimes de responsabilidade e impeachment. Prerrogativas do presidente da República. Poder Judiciário. Princípios. Garantias. Estrutura. As funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Advocacia. Defensoria Pública. O acesso à justiça e as Defensorias Públicas. Emendas Constitucionais nº 45/2009 e nº 80/2014 e Defensoria Pública. Conselho Nacional da Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de defesa e estado de sítio. Segurança pública. A tributação e o orçamento. A ordem econômica e financeira. A ordem social. Constituição do Estado de Santa Catarina. Súmulas e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça sobre direito constitucional.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**DIREITO ADMINISTRATIVO**  
**CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Organização administrativa: administração direta e indireta. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/1990 atualizada. Lei Estadual 6.745/1985 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 447/2009 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 491/2010 atualizada. Lei Complementar nº 80/94. Lei Complementar Estadual 575/2012 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 717/2018 atualizada. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Lei nº 11.107/2005. Lei nº 11.079/2004. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Lei 13.726/2018. Lei 13.460/2017. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/1995. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Responsabilidade extracontratual do Estado. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei nº 4.717/1965), Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei nº 12.016/2009). Lei nº 12.527/2011. Lei 13.709/2018. Constituição do Estado de Santa Catarina. Súmulas e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS**  
**CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Teoria geral do processo civil coletivo. Princípios gerais do processo civil coletivo. Classificação dos direitos coletivos. Direitos difusos, coletivos em sentido estrito, individuais homogêneos e metaindividuais. Processo Civil Coletivo. Princípios. Competência. Legitimidade. Legitimidade da Defensoria Pública. Litisconsórcio. Ônus da prova. Coisa julgada. Recurso. Liquidação e execução. Lei 13.105/2015. Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Mandado de segurança coletivo (Lei nº 12.016/1909). Lei nº 4.717/1965 (Ação popular). Lei nº 9.507/1997 (Habeas Data Coletivo). Lei 13.300/2016 (Mandado de injunção coletivo) Termo de ajustamento de conduta: natureza jurídica, limites e legitimidade da Defensoria Pública. Controle de constitucionalidade no âmbito do processo coletivo. Lei nº 7.853/1989 e Lei 13.146/2015 (Direitos das pessoas com deficiência). Direito dos idosos. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto

do Idoso). Igualdade de gênero e políticas públicas de proteção social; Lei nº 11.340/2006 (Direito da vítima de violência doméstica familiar). Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Tutela do direito à saúde. O Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080/1990. Lei nº 10.216/2001. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Direito à moradia. Usucapião constitucional rural (art. 191 da Constituição da República e Lei nº 6.969/1981). Política urbana na Constituição Federal. Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Medida Provisória nº 2.220/2001 atualizada (Concessão de uso especial para fins de moradia). Lei nº 11.977/2009. Lei 13.465/2017. Lei 12.587/2012. Decreto nº 7.053/2009 (Política Nacional para a População em Situação de Rua). Decreto 9.894/2019. Lei 14.821/2024. Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Conceito de bem jurídico ambiental. Proteção constitucional do meio ambiente. Direito-dever fundamental ao ambiente. Competência constitucional (legislativa e administrativa) em matéria ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Responsabilidade civil por dano ambiental. Política Nacional de saneamento básico (Lei 11.445/07 e Decreto 7.217/2010). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Lei 11.346/2006. Lei 12.288/2010. Lei 12.711/2012. Lei 6.001/1973. Lei 15.142/2025. Sumulas e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça sobre direitos difusos e coletivos.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL DA DPE-SC**  
**CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** O acesso à justiça: Histórico, Obstáculos, alternativas e alcance. Os modelos de assistência jurídica e normativa internacional. Os modelos teóricos de prestação de assistência jurídica gratuita: conteúdo e limitações práticas; a opção político-constitucional de 1988 pelo modelo público; potencial de cada um dos modelos para uma atuação estratégica em defesa de direitos e interesses dos destinatários do serviço público de assistência jurídica. Panorama da Defensoria Pública no Brasil. Aspectos relevantes da evolução histórica da prestação de assistência jurídica no Brasil. Acesso à Justiça e o movimento mundial para tornar os direitos efetivos: a) relatório geral redigido por Mauro Cappelletti e Bryant Garth no final da década de 1970, no ensaio intitulado “Acesso à Justiça”; b) relação entre assistência jurídica e função protetiva do Estado, e sua fundamentação na Constituição de 1988 e no Direito Internacional dos Direitos Humanos; c) o acesso à Justiça como programa de reforma e como método de pensamento. A Defensoria Pública na Constituição Federal e na Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Complementar nº 80/1994 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 575/2012 atualizada. Lei Estadual 6.745/1985 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 447/2009 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 491/2010 atualizada. Lei 1.060/1950. Justiça Gratuita e Defensoria Pública na Lei 13.105/2015. Lei 13.460/2017. Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 95/2018. Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina atualizado – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 23/2014. — Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 77/2017. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 70/2017 – Dispõe sobre o nome social. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 106/2020. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 108/2020. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 111/2021. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 114/2021. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 132/2024. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 3892, Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4270 e outros julgados dos tribunais superiores.

**NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**  
**DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**  
**CARGO 01: ANALISTA JURÍDICO**

**PROGRAMA:** Direitos da criança e do adolescente. Antecedentes históricos. Inserção constitucional. Princípio da prevenção especial. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Política e organização do atendimento. Linhas de ação e da política de atendimento. Linhas de ação e diretrizes. Municipalização e descentralização. Participação da cidadania e conselhos dos direitos. Entidades e programas de atendimento. Conselho Tutelar. Disposições gerais. Atribuições. Competência. Escolha dos conselheiros e impedimentos. Medidas de proteção. Disposições gerais. Medidas específicas de proteção. Colocação em família substituta. Medidas pertinentes aos pais ou responsável. Direito à convivência familiar. Família natural e família substituta. Guarda. Tutela. Adoção. Perda ou suspensão do poder familiar. Colocação em família substituta. Prática do ato infracional. A questão socioeducativa. Conceito e tempo do ato infracional. Inimputabilidade. Direitos individuais. Garantias processuais. Medidas socioeducativas. Remissão. Acesso à Justiça. A Justiça da infância e da juventude. Princípios gerais. Competência. Serviços auxiliares. Procedimentos. Disposições gerais. Perda e suspensão do poder familiar. Destituição da tutela. Colocação em família substituta. Apuração de ato infracional atribuído ao adolescente. Apuração de irregularidade em entidade de atendimento. Apuração de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente. Recursos. Ministério Público. Defensoria Pública. Advogado. Proteção judicial dos interesses individuais, difusos e coletivos das crianças e dos adolescentes. Crimes e infrações administrativas. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 12.594/2012 – Sistema Nacional de Atendimento

Socioeducativo (SINASE). Lei nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância. Lei nº 13.431/2017 – Escuta especializada e depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas de violência. Lei nº 13.812/2019. Lei 14.344/2022. Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) – Disposições sobre o poder familiar. Constituição Federal/1988 – Art. 227 (dever da família, sociedade e Estado). Sumulas e jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça sobre direito da criança e do adolescente.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela e Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos, e Ponto de Partida): trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc.); e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: usar a Ajuda. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; e selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear,

personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos, e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: usar a Ajuda. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Google Chrome. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menu, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho. Gmail: funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros. ChatGPT, Gemini e DeepSeek. Limitações da IA: viés, erros e desinformação. LGPD e proteção de dados no contexto da IA. Verificação humana em IA. Assistentes virtuais e chatbots para atendimento. IA (Inteligência Artificial): Sistemas que aprendem padrões a partir de dados em vez de seguir regras fixas. Filtros de spam no e-mail, recomendações automáticas de vídeo e música, assistentes de voz (Siri, Google Assistente, Cortana) e chatbots para atendimento (ChatGPT, Gemini). Algoritmos de busca inteligente (DeepSeek). Limitações da IA: Distorções herdadas dos dados, possibilidade de erros e disseminação de informações desatualizadas ou falsas. LGPD e proteção de dados no contexto da IA: necessidade de consentimento e transparência no uso de dados pessoais. Verificação humana em IA: supervisão e revisão por pessoas em aplicações críticas.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Conceitos básicos da contabilidade pública. Princípios contábeis aplicados ao setor público. Patrimônio público: conceito, composição e variação. Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) – Estabelece normas de responsabilidade na gestão fiscal. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento Público. Planejamento e Instrumentos de Gestão Fiscal. Contabilidade Orçamentária. Contabilidade Patrimonial. Controle e Prestação de Contas. MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. NBCT 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Conceitos fundamentais da Administração Pública. Organização da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades da Administração Indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Atos administrativos. Serviços Públicos. Gestão Pública e Inovação. Agentes Públicos. Ética na Administração Pública. Controle da Administração Pública. Instrumentos de Planejamento e Gestão. Administração Pública Digital. Gestão de Pessoas no Setor Público. Matriz SWOT no setor público.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de padrões e lógica de argumentação, sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação e equivalência lógica. Leis de Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas e operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial e negação de proposições quantificadas. Argumentos lógicos dedutivos e argumentos categóricos.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Direito Civil: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação. Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). Da Responsabilidade Civil. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Direito Processual Civil: Código de Processo Civil - Lei Federal nº 13.105/2015 e alterações e legislações especiais. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denúnciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Lei Complementar Federal nº 80/94. Lei Complementar Estadual nº 575/2012.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Direito Penal: Direito penal constitucional. Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas: Das espécies de pena. Da cominação das penas. Da aplicação da pena. Dos efeitos da condenação. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Legislação penal especial: Lei nº 13.869/2019 atualizada. Lei nº 11.340/2006 atualizada. Lei nº 11.343/2006 atualizada. Lei nº 9.605/1998 atualizada. Lei nº 8.072/1990 atualizada. Lei nº 9.455/1997 atualizada. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo - Lei nº 8.137/1990 atualizada. Lei nº 12.850/2013 atualizada. Direito Processual Penal: Direitos e garantias constitucionais aplicáveis ao processo penal. Princípios gerais: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual. Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito, da cadeia de prova e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação. Habeas corpus. Revisão criminal. Dos processos em espécie. Procedimentos comuns e especiais. Procedimentos comum ordinário, sumário e sumaríssimo. Procedimento relativo ao Tribunal do Júri. Procedimento dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Juizado Especial Criminal - Lei nº 9.099/1995 atualizada. Execução penal - Lei nº 7.210/1984 atualizada. Aspectos processuais da legislação especial: Lei nº 8.072/1990 atualizada. Lei nº 11.340/2006 atualizada. Lei nº 11.343/2006 Das prerrogativas da Defensoria Pública no processo penal.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Constituição: conceito e poder constituinte. Constituição Federal de 1988: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Conselho Nacional de Justiça; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça. Constituição do Estado de Santa Catarina.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito, princípios, titularidade. delegação a particulares: permissão e concessão de serviço público. Ato administrativo: conceito; requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8112/1990 atualizada. Lei Estadual 6.745/1985 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 447/2009 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 491/2010 atualizada. Lei Complementar nº 80/94. Lei Complementar Estadual 575/2012 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 717/2018 atualizada. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Lei nº 11.107/2005. Lei nº 11.079/2004. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Lei 13.726/2018. Lei 13.460/2017. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. Lei nº 8.429/1992 atualizada. Responsabilidade extracontratual do Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Bens públicos: caracterização, titularidade, regime jurídico, aquisição, alienação e utilização dos bens públicos pelos particulares. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada. Lei nº 12.527/2011. Constituição do Estado de Santa Catarina.

**NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**  
**LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL DA DPE-SC**  
**CARGO 02: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA:** A Defensoria Pública na Constituição Federal e na Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei Complementar nº 80/1994 atualizada. Lei Complementar Estadual nº 575/2012 atualizada. Lei Estadual 6.745/1985. Lei Complementar Estadual nº 447/2009. Lei Complementar Estadual nº 491/2010. Lei 1.060/1950. Justiça gratuita e Defensoria Pública na Lei 13.105/2015. Lei 13.460/2017. Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 95/2018. Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina atualizado – Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 23/2014. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 77/2017. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 70/2017 – Dispõe sobre o nome social. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 106/2020. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 108/2020. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 111/2021. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 114/2021. Resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina nº 132/2024. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 3892, Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4270 e outros julgados dos tribunais superiores.