

EDITAL N.º 034/2026 - CUMPRIMENTO DE ORDEM JUDICIAL

O Secretário de Estado da Justiça e Cidadania – SEJU, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2026, em especial, em cumprimento a decisão proferida nos autos do Mandado de Segurança, distribuído sob o n.º 0088330-44.2026.8.16.0000, em trâmite pela 4ª Câmara Cível em Composição Integral, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** o que segue:

1. Em face da decisão liminar proferida nos autos em epígrafe, fica **ANULADO PROVISORIAMENTE**, os efeitos do Edital n.º 029/2026 – SEJU, da parte que eliminou o candidato **Billy Ferreira Vilela, Inscrição n.º 0017132, Classificação n.º 49º, Modalidade Ampla Concorrência**, da escolha de vagas para a Região 1, do Processo Seletivo Simplificado - PSS, aberto pelo Edital n.º 005/2026 – SEJU.
2. Convoca o candidato **Billy Ferreira Vilela, Inscrição n.º 0017132, classificação n.º 49, Modalidade Ampla Concorrência, Região 1**, para efetuar a entrega da documentação estabelecida neste Edital, para efetivação da contratação no Processo Seletivo Simplificado.
 - 2.1 A entrega de documentos será realizada por Eprotocolo digital, conforme orientação abaixo descrita:
 - 2.1.1 O candidato deverá encaminhar por meio eletrônico no sistema de tramitação Eprotocolo, os documentos estabelecidos no item **16.1** do Edital n.º 005/2026 – SEJU e **16.2**, do Edital n.º 028/2026 – SEJU (retificação do Edital 005/2026 – SEJU).
 - 2.1.2 O candidato deverá abrir um único protocolo digital, anexando toda a documentação exigida. Caso o candidato apresente um novo protocolo, a comissão considerará válido apenas o primeiro protocolo, sendo os demais invalidados.
 - 2.2 A documentação deverá ser encaminhada no período de **30/07 até as 18h do dia 06/08/2026**.
 - 2.3 Para protocolar a documentação, o candidato deverá acessar o link:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/protocolarSolicitacao.do?action=iniciarProcesso&co-dAssunto=>
 - 2.4 Caso o candidato não possua cadastro para acesso ao sistema Eprotocolo digital, é necessário, primeiro, cadastrar-se acessando “Ainda não sou cadastrado”.
 - 2.4.1 Para instruções de cadastro, acessar o link:
https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-08/CENTRAL%20DE%20SEGURAN%C3%87A%20-%20CADASTRO%203.pdf
 - 2.4.2 Se o RG do candidato não for do Paraná, deixar em branco os campos RG, nome do pai e nome da mãe. Dúvidas sobre o Cadastro poderão ser sanadas através da Central de Atendimento – CELEPAR: (41) 3200-5007.
 - 2.4.3 Após acessar o Eprotocolo com login e senha, Protocolar Solicitação completando apenas os campos indicados abaixo:
3. **a) Dados de Cadastro:** * País, * Estado e * Cidade;
b) Solicitação:

* Órgão/Entidade de destino: selecionar SEJU/NRHS/PSS-DOCUMENTACAO – Processo Seletivo Simplificado/Documentação

* Descreva aqui sua solicitação: (transcrever o texto abaixo):

“Entrega da documentação estabelecida nos itens no item 16.1 do Edital n.º 005/2026 – SEJU e 16.2, do Edital n.º 028/2026 – SEJU (retificação do Edital 005/2026 – SEJU), para efetivação da contratação no Processo Seletivo Simplificado – PSS, sob convocação realizada pelo Edital nº 030/2026 - SEJU.”

c) Interessados: deverá constar o número do CPF e o nome completo do candidato.

- 3.1 Feito o cadastro, o candidato deverá inserir toda a documentação exigida, no **campo Arquivos**.
- 3.2 Cada documento deverá ser inserido individualmente, em arquivo formato PDF, cujo tamanho não deverá exceder a 10MB.
- 3.3 O candidato deverá anexar como primeiro arquivo do protocolo, a **Lista de Documentos**, disponibilizado como **Anexo I** deste Edital, devendo este documento, ser digitalizado e assinado eletronicamente pelo candidato, onde se responsabilizará pela entrega de todos os documentos exigidos no Edital regulamentador do PSS.
- 3.4 Os formulários solicitados no item 16.1 do Edital n.º 028/2026 – SEJU (retificação do Edital 005/2026 – SEJU), que são requisitos na entrega de documentação para a contratação, serão disponibilizados junto do Edital, para preenchimento.
- 3.5 Antes de enviar a documentação, o candidato deverá verificar se todas as informações foram preenchidas corretamente e se “Órgão/Entidade de destino” foi devidamente selecionado.
- 3.6 Após inserir todos os Arquivos, clicar em Concluir Solicitação, que será enviada automaticamente para: SEJU/NRHS/PSS-DOCUMENTACAO – Processo Seletivo Simplificado/Documentação.
- 4 É de inteira responsabilidade do candidato, o envio da documentação exigida no Edital regulamentador, para a efetivação da contratação.
- 5 A falta de envio, ou ainda, o envio da documentação fora do período estabelecido, eliminará o candidato do certame.
- 6 A comissão examinadora de documentos, fará notificação ao candidato no protocolo digital, sobre a aptidão ou não para contratação.
- 7 Estando apto a contratação, o candidato deverá se apresentar na unidade de lotação conforme escolha de vagas realizada, para assinatura do contrato de trabalho, que ocorrerá em **10/08/2026**.
- 8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, ficando evogadas as disposições contrárias.

Curitiba (PR), 28 de julho de 2026.

Luís Guilherme de Castro
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania

ANEXO I DO EDITAL Nº 030/2026 – SEJU

LISTA DE DOCUMENTOS

Descrição do Candidato (preenchimento obrigatório)

Nome do Candidato:	
Classificação:	
Modalidade da Vaga:	
Região:	
Gênero:	

ITEM	DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO	SIM / NÃO
16.2		
a)	Cédula de Identidade (RG);	
b)	Cadastro de Pessoa Física – CPF	
c)	Cartão do PIS/PASEP, ou CTPS contendo o nº do PIS	
d)	Carteira de Habilitação (CNH)	
e)	Título de Eleitor	
f)	certidão de nascimento e CPF dos filhos menores	
g)	Comprovante de endereço atual	
h)	certidão de casamento, RG e CPF do cônjuge;	
i)	Escritura pública de declaração de união estável ou contrato de união estável devidamente registrado em cartório de títulos, RG e CPF do companheiro (se for o caso)	
j)	Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.	
k)	Comprovante de Escolaridade;	
l)	Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral, ((www.tse.jus.br) expedida nos últimos 30 (trinta) dias.	
m)	Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais (se houver), das cidades onde tenha residido/domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da admissão, caso a CND seja positiva, deverá apresentar também a Certidão explicativa	
n)	Ficha Cadastral	
o)	Declaração de bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 32 da Constituição Estadual do Paraná, em prazo determinado na convocação, antes da posse, sob pena desta não se efetivar; ou cópia da declaração do imposto de renda, onde conste os bens declarados.	
p)	declaração de Bens e Renda – Servidor Isento de Declarar Imposto de Renda, caso seja isento de declarar IR	
q)	autorização para acesso aos dados de bens e rendas da Declaração do Imposto de Renda das Pessoas Físicas – IRPF ou Cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda	

r)	declaração de não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou emprego público em quaisquer dos órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta, bem como não receber proventos de aposentadoria que não sejam acumuláveis quando em atividade, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, caso em que deverá ser respeitado o teto remuneratório conforme previsto no inciso XI	
s)	declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial (feita pelo próprio candidato)	
t)	Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil	
16.1	Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, de que o candidato possui plenas condições, física e mental, para desempenhar a função, expedido nos últimos 30 dias.	
16.1.1	Laudo médico, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina que demonstre que o candidato possui condições físicas compatíveis de sua deficiência com o exercício das atribuições da função. (para candidatos na modalidade PcD)	

TERMO DE CIÊNCIA DO CANDIDATO

Eu, _____, candidato da Região _____, gênero _____, classificação n.º _____, convocado pelo Edital n.º _____, declaro estar ciente de que a falta de apresentação de qualquer documento estabelecidos nesta lista, conforme disposto nos Editais n.º 005/2026 e 028/2026 – SEJU (Edital de retificação), resultará na minha eliminação no Processo Seletivo Simplificado - PSS, e por consequência, na não efetivação de contratação

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura