

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 010/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM SEU ARTIGO 30, INCISO VI, ARTIGO 208, INCISO IV E ARTIGO 211, § 2º, E À LDB EM SEU ARTIGO 11, INCISO V, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO EM OFERECER A EDUCAÇÃO BÁSICA, COM AMPARO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL ARTIGO 37, INCISO IX E NA LEI MUNICIPAL N.º 5.598, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010, ARTIGO 36, NOS INCISOS X E XI; CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS PROVENIENTES DE AFASTAMENTOS DE LONGA DURAÇÃO POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA SEM VENCIMENTOS, LICENÇA PRÊMIO E LICENÇA QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO OCUPANTES DOS CARGOS RELACIONADOS NESTE EDITAL, DIANTE DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA REPOR AS REFERIDAS DEMANDAS POR TRATAR-SE DE VAGAS TEMPORÁRIAS;

TORNA PÚBLICO

A realização do Teste Seletivo Público objetivando a contratação temporária e a garantia da continuidade dos serviços, bem como, para suprir demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos dos cargos relacionados no item 2, por execução direta do Município de Cascavel, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Teste Seletivo será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora de Concursos nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à Divisão de Gestão do Quadro de Pessoal em conjunto com a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Planejamento e Gestão em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação a organização e operacionalização do Teste Seletivo.
- 1.2. No Teste Seletivo serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições do cargo conforme estabelecido no Anexo I – Demonstrativo dos Cargos.
- 1.3. O Teste Seletivo tem por finalidade a contratação em regime especial a fim de suprir demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos, podendo o prazo da contratação variar de acordo com a conveniência da Administração.
- 1.4. Os candidatos convocados e contratados serão regidos pelo Regime Especial previsto na Lei Municipal n.º 5.598, de 15/09/2010, observadas as regras constantes neste Edital.
- 1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e etapas, e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 1.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.
- 1.8. O Teste Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.9. Compõem este Edital os seguintes anexos, os quais serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>:
 - Demonstrativo dos Cargos – Anexo I;
 - Conteúdo Programático das Provas – Anexo II;
 - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Anexo III;
 - Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência – Anexo IV;
 - Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência – Anexo V;
 - Formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes – Anexo VI;
 - Formulário para Recurso – Anexo VII;
- 1.10. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.

- 1.11. O local de exercício dos candidatos convocados e contratados será no Município de Cascavel/PR, com lotação realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
- 1.12. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Teste Seletivo dar-se-á por editais ou avisos publicados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao> e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Município e no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

2. DOS CARGOS

- 2.1. A realização do Teste Seletivo será para contratação temporária e emergencial dos seguintes cargos: **Instrutor de Informática Temporário, Monitor de Biblioteca Temporário e Secretário(a) de Escola Temporário.**
- 2.2. O detalhamento dos cargos contendo os requisitos, carga horária, vencimentos, atribuições sumária e valor da taxa de inscrição de cada cargo está disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.3. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.
- 2.4. A atribuição detalhada dos cargos previstos neste Edital está disponível para consulta no Portal do Servidor no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor, na área “Plano de Cargos”.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições podem ser realizadas unicamente por meio da *Internet*, no período **das 14h do dia 05 de julho de 2021 até às 17h do dia 19 de julho de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
 - 3.1.1. No período definido no item 3.1 o candidato deverá acessar o link para inscrição no Teste Seletivo no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao> e realizar seu cadastro pessoal, caso não possua acesso ao Sistema Atendenet, deverá cadastrar-se.
 - 3.1.2. Para se cadastrar o candidato deverá: acessar o link para inscrição no Teste Seletivo no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao> e preencher os dados obrigatórios. Será enviado um *e-mail* para o endereço eletrônico cadastrado para confirmação de solicitação de acesso, o mesmo possui prazo de 48 horas até sua expiração. O candidato deverá clicar no link recebido.
 - 3.1.3. Após a confirmação, o candidato deverá realizar o *login* no Sistema Atendenet e preencher os dados “Informações Concurso”, efetuando sua inscrição no Teste Seletivo do Município de Cascavel, PR, por meio do requerimento específico;
 - 3.1.4. Optar pelo cargo a que deseja concorrer e no espaço “Contato” marcar um telefone e um *e-mail* válido;
 - 3.1.5. Ainda, deverá conferir o campo endereço, clicar em “Confirmar”, transmitindo os dados pela *Internet*;
 - 3.1.6. Imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento e/ou que não seguir as regras estabelecidas neste Edital implica na não efetivação da inscrição.
- 3.2. **Somente será permitida ao candidato a realização de uma única inscrição no presente Teste Seletivo.**
 - 3.2.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição paga para o mesmo cargo ou cargos diferentes (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do **Município de Cascavel**. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, tampouco a restituição dos valores pagos.
- 3.3. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 3.4. Não será deferida a inscrição cujo valor da taxa recolhida for diferente do estabelecido no Anexo I neste Edital.

- 3.5. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, nos termos do item 4, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 3.6. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.7. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital aos afrodescendentes em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.8. Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Teste Seletivo disponíveis na página do Município de Cascavel (<https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>) e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.9. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo para o qual se inscreveu.
- 3.10. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO
- 3.10.1. Para reimpressão do boleto bancário, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições e clicar em "Imprimir Boleto".
- 3.10.2. Todos os candidatos inscritos no período **das 14h do dia 05 de julho de 2021 até às 17h do dia 19 de julho de 2021** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**20 de julho de 2021**), quando este recurso será retirado do site. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado neste mesmo dia, podendo ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.
- 3.11. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- 3.11.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato primeiramente deverá realizar sua inscrição no período **de 05 de julho de 2021 até 09 de julho de 2021**. A solicitação de isenção da taxa de inscrição poderá ser realizada *on-line* ou presencialmente.
- 3.11.2. Solicitação on-line: Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no item 3.11.1, o candidato interessado deverá efetuar sua inscrição diretamente no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>. Após, clicar no link referente à Isenção da Taxa de Inscrição, escolher o tipo isenção que se aplica a seu caso (Doador Sangue/Doador Medula/Desempregado), clicando em "Clique Aqui". Deverá fazer preenchimento dos dados solicitados, e **anexar** a documentação obrigatória definida abaixo conforme o tipo de Isenção escolhido;
- 3.11.2.1. Confirmar o envio dos dados. A página abrirá um processo digital. O candidato poderá consultar o andamento do seu pedido por meio do Portal do Cidadão buscando o serviço: "Consulta de processo digital".
- 3.11.3. Solicitação presencial: O candidato que desejar poderá realizar o pedido de Isenção da Taxa de Inscrição pessoalmente, devendo protocolar o requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo III deste Edital, até o dia **09 de julho de 2021**, das 08h30min às 17h, excepcionalmente no primeiro dia que será a partir das 14h, devidamente preenchido e assinado, acompanhado da documentação que trata o item 3.11.4 e seus subitens, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, exceto aos sábados e domingos.
- 3.11.4. Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:
- 3.11.4.1. **Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, fenotipado ou não**: o candidato deverá comprovar que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 6 (seis) meses de antecedência da data da prova) ou doador de sangue regular (aquele que já doou sangue ao menos 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos, contados retroativamente da publicação deste edital), nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA 329/2009, anexando a seguinte documentação:

- 3.11.4.1.1. Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.
 - 3.11.4.2. **Ao candidato desempregado:** condicionado à comprovação por meio da Carteira de Trabalho, do cadastro na Agência do Trabalhador do Município de Cascavel e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, devendo estar devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal n.º 6.135/2007, anexando a seguinte documentação para comprovação:
 - 3.11.4.2.1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho da primeira e segunda página do documento (número e qualificação) e da página de registro do último emprego, bem como da página subsequente que não possua registro;
 - 3.11.4.2.2. Cópia autenticada ou original do comprovante de cadastro do trabalhador;
 - 3.11.4.2.3. Original ou cópia autenticada da Folha Resumo, atualizada nos últimos 12 (doze) meses, emitida pela Central do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, **comprovando a renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.**
 - 3.11.4.3. **Ao candidato doador de medula óssea:** o candidato deverá comprovar que se trata de doador de medula óssea devidamente cadastrado nos Hemocentros de Cascavel/PR anexando a seguinte documentação:
 - 3.11.4.3.1. Documento que demonstre estar cadastrado como doador de medula óssea há no mínimo 06 (seis) meses antecedentes à data de publicação deste Edital de Abertura de Teste Seletivo.
 - 3.11.4.3.2. O documento deverá ser expedido por hemocentro de Cascavel, contendo nome completo, data em que foi cadastrado junto ao Hemocentro como doador de medula óssea e, CPF ou RG do candidato doador.
 - 3.11.4.3.3. Serão aceitos como documentos comprobatórios cópia autenticada da carteirinha do REDOME, preferencialmente acompanhada do Formulário de Cadastro no Hemocentro.
 - 3.11.5. Nas duas modalidades de solicitação de Isenção, *on-line* ou presencial, será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, do requerimento de isenção da taxa de inscrição, quando for o caso, e dos documentos anexados.
 - 3.11.6. O requerimento de isenção da taxa de inscrição poderá ser protocolado por terceiros, desde que devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado dos documentos previstos no item 3.11.4 e seus subitens.
 - 3.11.7. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato da entrega da solicitação.
 - 3.11.8. Será publicado Edital, na data prevista de **14 de julho de 2021**, com a relação dos pedidos de isenção de inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
 - 3.11.9. Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições e emitir novo boleto no período de **14 de julho de 2021 a 19 de julho de 2021**, e fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, impreterivelmente até o dia **20 de julho de 2021**, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
 - 3.11.10. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá seu pedido de isenção cancelado.
 - 3.11.11. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
 - 3.11.12. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via *e-mail*.
- 3.12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO
- 3.12.1. O Município de Cascavel não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

- 3.12.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.12.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas e etapas nos prazos estipulados e/ou remarcados.
- 3.12.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.12.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.12.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem ou alteração de cargo.
- 3.12.7. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição. Ainda, é de responsabilidade do candidato realizar corretamente o pagamento do respectivo boleto.
- 3.12.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.12.9. Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 3.12.10. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.12.11. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via *e-mail*.
- 3.12.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Teste Seletivo.
- 3.12.13. O candidato deverá atentar-se à formalização de sua inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Comissão, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.12.14. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Teste Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.12.15. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Teste Seletivo, sendo publicado no endereço eletrônico do Município de Cascavel edital determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 3.12.16. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 3.12.17. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio/retirada da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.). É de inteira responsabilidade do candidato respeitar os prazos limites determinados neste Edital.
- 3.12.18. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação/documento ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e/ou reserva de vagas.
- 3.12.19. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Cascavel do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.12.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Teste Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos

de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

- 3.12.21. O candidato que não estiver inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la impreterivelmente até **13 de agosto de 2021**, por meio do *e-mail* cascavelconcurso@cascavel.pr.gov.br, informando seu nome, número de inscrição, cargo pretendido e indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários anexando ao *e-mail* laudo médico emitido nos últimos 12 meses contados do dia da solicitação, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.12.21.1. Candidato que necessitar de algum tipo de condição especial e que não a tiverem comunicado ao Município de Cascavel, por inexistir tal demanda na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico cascavelconcurso@cascavel.pr.gov.br tão logo a demanda seja identificada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada.
- 3.12.22. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho nos termos do item 3.12.21.
- 3.12.23. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.12.24. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.

3.13. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.13.1. O Município de Cascavel disponibilizará no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao> a lista dos candidatos regularmente inscritos, a partir da data provável de **24 de julho de 2021**.
- 3.13.1.1. Caso o candidato constate que sua inscrição não foi efetivada poderá protocolar recurso. Os recursos deverão ser protocolados conforme disposto no item 11.
- 3.13.2. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados aos fiscais de sala apenas no dia e na sala de realização das provas.
- 3.13.3. O comprovante de inscrição deverá ser impresso após pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de Isenção. O candidato deverá conferir o campo "Data de Pagamento", o qual deve estar com a situação "Pago", ou "Isento" quando for o caso. Se a situação constar como "Aberto", indica que o pagamento ainda está pendente ou, se o boleto bancário foi quitado, que está em processamento do pagamento.
- 3.13.4. Excetuados os casos de pessoas com deficiência e os casos atendidos conforme disposto nos itens 3.12.21 e 3.12.21.1, que poderão ser alocadas em salas de provas especiais, a alocação dos inscritos nos locais designados para a realização das provas será definida tendo por critério, preferencialmente, a ordem alfabética de nomes dos inscritos, de acordo com o cargo escolhido.
- 3.13.5. O Edital de homologação das inscrições será publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação dos candidatos inscritos no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, na data provável de **31 de julho de 2021**.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 4.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 4.3. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos

subitens 4.6 ou 4.7, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010, no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Municipal n.º 7.159/2020.

- 4.4. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e da Lei Estadual n.º 16.945/2011, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 4.4.1. No que se refere ao candidato com visão monocular, que trata a Lei Municipal n.º 7.159/2020, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira legal, de maneira que o olho comprometido, possua a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
- 4.5. Para concorrer à reserva de vagas o candidato primeiramente deverá realizar sua inscrição no período **de 05 de julho de 2021 até 19 de julho de 2021**. A solicitação de reserva de vagas poderá ser realizada *on-line* ou presencialmente.
- 4.6. Solicitação *on-line*: Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, **no momento da sua inscrição deverá optar por “SIM” no campo “Informações do candidato”**. Após estar devidamente inscrito neste Teste Seletivo, deverá no mesmo período das inscrições, acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para pessoa com deficiência”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, e **anexar obrigatoriamente o Laudo Médico** conforme item 4.8 e seus subitens.
- 4.6.1. O candidato que optar pela solicitação *on-line* deverá confirmar o envio dos dados. A página irá abrir um processo digital. O candidato pode consultar o andamento do seu pedido por meio do Portal do Cidadão buscando o serviço: “Consulta de processo digital”.
- 4.7. Solicitação presencial: O candidato que desejar poderá realizar o pedido de reserva de vagas pessoalmente, devendo protocolar o Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência, Anexo IV deste Edital, no mesmo período das inscrições, devidamente preenchido e assinado, acompanhado obrigatoriamente de **Laudo Médico** conforme item 4.8 e seus subitens, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, exceto aos sábados e domingos.
- 4.8. Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem, independente da modalidade de solicitação escolhida, *on-line* ou presencial, anexar/protocolar **Laudo Médico** contendo as seguintes informações e/ou anexos:
- Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
 - Grau ou nível da deficiência (quando couber);
 - Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**;
 - Provável causa da deficiência;
 - Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
 - Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria;
 - Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
 - Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 4.9. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo V deste Edital.
- 4.10. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 4.11. Nas duas modalidades de solicitação de reserva de vagas, *on-line* ou presencial, será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, requerimento de reserva de vagas, quando for o caso, e dos documentos anexados.
- 4.12. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 4.13. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.

- 4.14. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 4.15. **O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas de quaisquer etapas do certame deverá requerê-las, indicando-as no requerimento de reserva de vagas on-line, ou no Anexo IV protocolado de acordo com o item 4.7 deste Edital.**
- 4.15.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 4.15 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.15.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.16. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Teste Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, ainda, durante o período de vigência do contrato, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 4.16.1. Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Teste Seletivo.
- 4.17. O candidato que não atender ao disposto nos itens 4.6 ou 4.7 no que diz respeito à apresentação/ envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 4.18. Será aceita a solicitação de reserva de vagas protocolada por terceiros, nos termos do item
- 4.18.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato da entrega da solicitação.
- 4.19. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do Teste Seletivo, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.20. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.21. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 4.22. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 4 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 5.1 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital aos afrodescendentes em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 5.2 Para concorrer à reserva de vagas o candidato primeiramente deverá realizar sua inscrição no período **de 05 de julho de 2021 até 19 de julho de 2021**. A solicitação de reserva de vagas poderá ser realizada *on-line* ou presencialmente.
- 5.3 **Solicitação on-line:** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato afrodescendente após estar **devidamente inscrito** neste Teste Seletivo, deverá no mesmo período das inscrições, acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, clicar no link referente à "Solicitação de reserva de vagas para afrodescendentes" e fazer o preenchimento dos dados solicitados.
- 5.3.1 O candidato que optar pela solicitação *on-line* deverá confirmar o envio dos dados. A página irá abrir um processo digital. O candidato pode consultar o andamento do seu pedido por meio do Portal do Cidadão buscando o serviço: "Consulta de processo digital".
- 5.4 **Solicitação presencial:** O candidato que desejar poderá realizar o pedido de reserva de vagas pessoalmente, devendo protocolar o Formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes, Anexo VI deste Edital, declarando-se como de cor preta ou parda, no mesmo período das inscrições, devidamente preenchido e assinado, endereçados à Comissão de Verificação Fenotípica, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, exceto aos sábados e domingos.

- 5.5 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos da solicitação.
- 5.6 A pessoa afrodescendente que deixar de proceder conforme estabelecido nos itens 5.3 ou 5.4 deste edital, concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.
- 5.7 Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado pretos ou pardos, serão convocados por meio de Edital específico, para Banca de Verificação, a ser realizada presencialmente no Município de Cascavel, em data e local definidos em edital, na qual serão observadas todas as regras de segurança e higiene relativas à pandemia de COVID-19, a fim de a autodeclaração protocolada ser homologada por Comissão designada para esse fim. Caberá à Comissão avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo. A Comissão designada para esse fim fará a análise fenotípica do candidato, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.
- 5.8 Para fins de lisura a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.
- 5.9 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão de cor preta ou parda, desde que a declaração esteja revestida de boa-fé, ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local estabelecidos em Edital específico de convocação, continuarão participando do Teste Seletivo relacionados nas vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.10 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.11 Após o resultado da Banca, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas a fim de retirar o termo de homologação da autodeclaração que poderá ser apresentado nos próximos Concursos ou Processos Seletivos aplicados pela Administração Municipal, não sendo necessário passar por nova Banca de Verificação.
- 5.12 O candidato que participou de Banca de Verificação de Concursos Públicos anteriores no âmbito da Administração Direta Municipal, poderá no momento da solicitação *on-line* ou protocolo presencial, apresentar o Termo de Homologação e não precisará comparecer à Banca de Verificação.
- 5.13 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.7 deste Edital, o candidato estará sujeito às penas da lei, e, ainda:
- 5.13.1 Se já contratado para o cargo ao qual concorreu na reserva de vagas para afrodescendentes, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- 5.13.2 Se candidato, à anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos decorrentes;
- 5.13.3 Será assegurada a ampla defesa ao candidato nas hipóteses descritas nos itens 5.13.1 e 5.13.2.

6. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

- 6.1 O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:
- **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 7;
 - **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, nos termos do item 8.
- 6.2 As Etapas deste Teste Seletivo serão realizadas no Município de Cascavel/PR.

7. DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade Cascavel/PR, na data provável de **15 de agosto de 2021**, com duração de 3 (três) horas. A confirmação das datas, os horários e locais de realização das provas serão publicados em Edital específico na data provável de **31 de julho de 2021**.

7.2 Será aplicada prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

7.2.1 Para o cargo de **Instrutor de Informática Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,5	12,5
Legislação Geral	10	2,5	25
Fundamentos da Educação	10	2,5	25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Conhecimentos do Cargo	10	2,5	25
TOTAL	40	-	100

7.2.2 Para o cargo de **Monitor de Biblioteca Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
Legislação Geral	05	2,5	12,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
TOTAL	40	-	100

7.2.3 Para o cargo de **Secretário(a) de Escola Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
CONHECIMENTOS GERAIS			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
Legislação Geral	05	2,5	12,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
TOTAL	40	-	100

7.2.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

7.2.4.1 O resultado da prova objetiva será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.

7.2.5 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

7.2.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções

específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

- 7.2.6.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.2.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 7.2.8 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Município de Cascavel devidamente treinado.
- 7.2.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.3 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

- 7.3.1 O local de realização da prova objetiva, para o qual os candidatos deverão se dirigir, será divulgado na data provável de **31 de julho de 2021** no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e comparecimento no dia e horário determinado.
- 7.3.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala e registro na ata existente na sala de provas.
- 7.3.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Teste Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções ali contidas.
- 7.3.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 7.3.3.2 O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 7.3.4 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 7.3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 90 (noventa) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original e opcionalmente comprovante de pagamento da taxa de inscrição, **além da máscara de proteção facial**. O candidato deverá estar ciente de que, caso não apresente documento válido, ou caso se apresente sem máscara facial não poderá adentrar ao local e realizar a prova.
- 7.3.6 Considerando as recomendações dos centros e departamentos governamentais vigentes relacionadas à Pandemia de COVID-19, assim como a necessidade de garantir a segurança de todos os participantes do Teste Seletivo, no dia da realização da prova serão seguidas as seguintes determinações:
- a) a utilização da máscara facial que cubra o nariz e a boca é obrigatória;
 - b) todos os participantes deverão respeitar as regras de distanciamento, higienização e etiqueta da tosse estabelecidas nos avisos dos locais de prova;

- c) será aferida a temperatura com termômetro infravermelho ou outro instrumento correlato, sob o seguinte procedimento, **sendo vedado o ingresso, a participação na prova e a permanência no local dos candidatos que apresentarem temperatura maior ou igual a 37,8°C, acompanhada ou não de outros sintomas de síndrome gripal**: 1. será aferida a temperatura na entrada do prédio, sendo que, se a temperatura aferida for maior ou igual a 37,8°C, serão realizadas outras duas aferições; 2. se, na terceira aferição, a temperatura estiver maior ou igual a 37,8°C, o candidato será dispensado, e, em consequência, eliminado deste Teste Seletivo. A dispensa e eliminação do candidato será registrada em Ata de Coordenação, contemplando nome do candidato, número da inscrição, cargo para o qual se inscreveu, local de prova e as três temperaturas aferidas, com os respectivos horários. O registro deverá ser assinado pelo candidato e/ou duas testemunhas. O candidato eliminado nesses termos terá o direito de solicitar a devolução da sua taxa de inscrições nos termos do Edital de Convocação.
- d) os bebedouros dos locais de prova estarão desativados, de forma que os candidatos deverão levar suas garrafas de água (embalagem transparente e sem rótulo) já completas de água;
- e) orienta-se aos candidatos com sintomas ou diagnosticados com Coronavírus nos 14 dias anteriores à data da avaliação a não comparecerem à prova, sob pena de eliminação.
- 7.3.7 Os candidatos poderão, ainda, levar máscara facial de reserva (dentro de saco transparente) para fins de troca a cada 2 horas, bem como seu próprio álcool em gel para uso individual (frasco transparente e sem rótulo).
- 7.3.8 Os portões da unidade serão fechados por seu Coordenador 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido em Edital para o início das provas, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.
- 7.3.9 A Comissão Organizadora de Concursos poderá autorizar o início das provas no decorrer dos 15 (quinze) minutos entre o fechamento dos portões e o horário estabelecido em Edital para início das provas, desde que tenha verificado que não há candidatos fora das salas de aplicação de provas.
- 7.3.10 Após o horário fixado para o fechamento dos portões, não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas, tampouco será permitida a entrega de documento de identificação de candidato por terceiros.
- 7.3.11 No ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identificação, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala, **sendo solicitado ao candidato que confirme verbalmente seus dados pessoais para possibilitar a identificação**.
- 7.3.12 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista com foto; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelos com foto e CNH Digital).
- 7.3.12.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 7.3.12.2 O candidato que apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial será submetido à identificação especial por meio da coleta de digital.
- 7.3.12.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 7.3.12.4 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 7.3.12.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no item 7.3.12 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do item 7.3.12.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Teste Seletivo.

- 7.3.12.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.3.13 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a realização da prova objetiva, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.
- 7.3.13.1 A candidata que tiver necessidade de ausentar-se da sala durante a realização da prova objetiva para amamentar, deverá levar somente um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante deverá estar utilizando máscara de proteção facial.
- 7.3.13.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 7.3.13.3 Caso o candidato assine a lista de presença e por motivo de saúde ou força maior ausente-se do local de aplicação das provas após ter iniciado a mesma, mas não tiver preenchido o cartão de respostas, o mesmo será considerado eliminado do certame, perdendo todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 7.3.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Não será permitido ao candidato, após ingressar na sala de provas, fazer uso dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, entre outros aparelhos eletrônicos.
- 7.3.14.1 Durante a realização das provas, o candidato que for surpreendido fazendo uso dos aparelhos eletrônicos citados, descumprindo a vedação estabelecida no subitem 7.3.14, será registrado em Ata o fato ocorrido sendo o candidato automaticamente ELIMINADO do processo de seleção.
- 7.3.14.2 Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar o ingresso ao local de provas portando quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 7.3.15 Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação das provas.
- 7.3.16 Para a segurança de todos os envolvidos no Teste Seletivo, não será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possua o respectivo porte.
- 7.3.17 Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).
- 7.3.18 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar e acompanhar o encerramento dos trabalhos da sala, assinando a ata de sala conforme orientação dos fiscais. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, a ocorrência será registrada em Ata, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e pela Comissão de Concurso.
- 7.3.19 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será considerado como "Ausente" do Teste Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
- 7.3.20 O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 3 (três) horas, contado a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início da mesma.
- 7.3.21 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de questões **após 1h do início da prova**. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir de 30 minutos do início da prova, contudo não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 7.3.22 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identificação original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
- 7.3.23 Será permitido ao candidato durante a realização da prova, somente a ingestão de água, que deve estar acondicionada em garrafa transparente e sem rótulo.
- 7.3.24 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

- 7.3.25 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas, assinado no local indicado, que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega do referido documento será ELIMINADO do certame.
- 7.3.26 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Teste Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
 - recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
 - não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 7.3.11;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
 - Retirar a máscara, exceto para: tomar água, medicamentos ou fazer a troca da máscara, devendo nesses casos solicitar autorização do fiscal de sala;
 - Trocar materiais com outros candidatos e com a equipe de aplicação de prova, tais como: caneta, máscara, álcool em gel e outros;
 - Trocar de carteira sem a devida autorização do fiscal de sala;
 - Utilizar carteiras que estejam fora de uso devido à redução da capacidade das salas de aplicação de provas.
- 7.3.27 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Teste Seletivo.
- 7.3.28 Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários, **tampouco a permanência nas dependências do local de prova bem como, na frente do local de provas a fim de evitar qualquer tipo de aglomeração.**
- 7.3.29 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 7.3.26 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.3.30 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.
- 7.3.31 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.3.32 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 7.3.33 O candidato deverá observar atentamente as publicações de Editais que confirmarão as datas, horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 7.3.34 Os resultados das provas objetivas, para os classificados nesta fase, serão publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e, ainda, divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

8. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 8.1 O exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico, e, se necessário, em exames complementares.
- 8.2 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Teste Seletivo.
- 8.3 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 8.4 Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame médico pré-admissional e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 8.4.1 Os Editais de resultado dos exames médicos pré-admissionais serão publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico e divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.
- 8.4.2 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
- 8.4.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 8.3.
- 8.4.4 Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.
- 8.5 DO EXAME MÉDICO
- 8.5.1 O candidato será submetido ao exame médico pré-admissional, sendo eliminado o candidato considerado inapto nessa etapa por apresentar condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
- 8.5.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- 8.5.3 Em todos os exames solicitados, além do nome completo do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou a omissão do referido registro, culminando com a desclassificação.
- 8.5.4 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado o candidato será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 8.5.5 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 8.5.6 Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição atual ou pregressa que possa ser considerada incapacitante para a investidura no cargo, sem prejuízo das sanções administrativas e penais aplicáveis à falsidade de declaração ou omissão de informações.
- 8.5.7 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 8.5.8 O candidato será considerado **INAPTO** se da análise da avaliação clínica e dos exames complementares for evidenciada alguma alteração clínica que seja:
- I. incompatível com o cargo pretendido;
 - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
 - III. determinante de frequentes ausências;
 - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
 - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

- 9.1 Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para a realização das etapas deste Teste Seletivo, para aplicação de prova ou etapa em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital e demais Editais.
- 9.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 9.3 O candidato deverá assinar lista de presença em todas as etapas do Teste Seletivo, sob pena de ser considerado ausente.
- 9.4 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova objetiva, salvo na hipótese prevista no item 7.3.13.1.
- 9.5 Observadas as regras previstas neste Edital, a Banca Examinadora terá autonomia na elaboração das provas, bem como, na análise e correção destas.
- 9.6 É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação dos locais de realização das etapas e o comparecimento nos dias e horários determinados.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

- 10.1 Serão considerados aprovados no Teste Seletivo os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e forem considerados aptos no exame médico pré-admissional.
- 10.2 O resultado final da Prova Objetiva será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 10.3 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.4 Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
 - a) Idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Teste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
 - c) O candidato mais idoso, não abrangido no item "a";
 - d) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado conforme item 3.11.4.2 deste Edital;
 - e) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de medula óssea conforme item 3.11.4.3 deste Edital;
 - f) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador fenotipado de sangue conforme item 3.11.4.1 deste Edital;
 - g) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue conforme item 3.11.4.1 deste Edital;
 - h) Persistindo o empate, por sorteio.
- 10.5 O resultado final das etapas, após desempate, será homologado por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município, e ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>.
- 10.6 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas, nos termos dos itens 4 e 5 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 11.7 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos editais ou da realização da etapa ou, ainda, da divulgação do gabarito preliminar, devendo ser utilizado o Formulário para Recurso, Anexo VII deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>.
- 11.8 Nos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

- 11.9 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, localizado na Rua Paraná, nº 5.000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011, respeitado o horário de atendimento do Setor, dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos, assinados pelo candidato e preenchidos de modo digitado ou datilografado.
- 11.10 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
- 11.10.1 Com relação ao pedido de isenção indeferido, a contar de sua publicação;
 - 11.10.2 Com relação à listagem dos candidatos inscritos no Teste Seletivo, a contar de sua publicação;
 - 11.10.3 Com relação à prova objetiva e ao gabarito preliminar, a contar de sua realização/divulgação;
 - 11.10.4 Com relação ao resultado preliminar da prova objetiva, a contar da sua publicação;
 - 11.10.5 Com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 11.11 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao> a partir das 18 horas do dia da realização das provas objetivas de múltipla escolha.
- 11.12 Nos casos de recurso perante a prova objetiva e gabarito preliminar, este deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado. O candidato deve comprovar as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, e ainda, deverá apresentar cópia da referência bibliográfica que embasou seu recurso deixando claro sua solicitação de alteração de resposta, anulação da questão ou revisão.
- 11.13 O candidato que se utilizar de sites de *internet* para fundamentar seu recurso, os sites deverão ser oficiais da área em questão.
- 11.14 O candidato que não realizar o embasamento de seu recurso com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, protocolar seu recurso manuscrito ou mais de uma questão por protocolo, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, terá seu recurso indeferido.
- 11.15 Se o exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.16 Se houver alteração, por força de recursos e/ou impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.17 O recurso com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, **deverá obrigatoriamente** ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia autenticada, afirmando que a doença/lesão considerada incompatível com a atividade laboral tem condição de ser realizada pelo candidato sem agravamento da doença/lesão (risco físico, químico, biológico, ergonômico, acidente), ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 11.18 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 11.
- 11.19 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 11.20 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do Teste Seletivo não prevista no item 11.10 e seus subitens, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Teste Seletivo, por meio do Formulário para Recurso, Anexo VII deste Edital, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 11.21 A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do Teste Seletivo a partir do parecer da Banca Examinadora e/ou aplicadora, da Equipe de Coordenação do certame, quando necessário, ou de Banca Revisora, quando necessário, levando em consideração para esta análise a clareza, objetividade e consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.
- 11.22 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>, de acordo com cada etapa, exceto nos casos previstos nos itens 11.10.5 e 11.20, os quais o teor das decisões será conhecido pessoalmente pelo candidato em local e data predeterminados.
- 11.23 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou recursos de recursos, de acordo com cada etapa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de gabarito oficial definitivo.

11.24 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.

12. DO APROVEITAMENTO

- 12.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 12.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial>, em caráter oficial e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-educacao>.
- 12.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.
- 12.4 O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 12.5, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:
- 12.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);
- 12.4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;
- 12.4.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.4 Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.5 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.6 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.7 Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;
- 12.5 O candidato aprovado na prova objetiva e no exame médico pré-admissional, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 12.4 e Anexo I deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
 - Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
 - Título Eleitoral, original e fotocópia;
 - Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
 - Original e Cópia do certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
 - Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
 - Original e Cópia autenticada do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
 - Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
 - Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, sendo de Distribuição Criminal (Varas Criminais

- ou Cartório Distribuidor) e Execuções Criminais (Vara de Execuções Penais – VEP). No caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
- n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da(s) Região(ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
 - o) 02 fotos 3 x 4 recentes;
 - p) Os candidatos que se enquadrarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração e horário de trabalho;
 - q) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 12.6 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:
- a) Histórico Escolar, para os cargos de nível médio e nível médio na modalidade Normal – Magistério;
 - b) Diploma de Graduação, para o cargo de Monitor de Biblioteca Temporário, quando houver.
- 12.7 Quando da convocação para a contratação, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.
- 12.7.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 12.6 deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.
- 12.7.2 Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 12.6, o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de anulação da nomeação.
- 12.7.2.1 Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses a nível de graduação ou concluído o curso de pós-graduação há mais de 18 (dezoito) meses, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 12.8 Para cumprimento do disposto nas alíneas “m” e “n” do subitem 12.5 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 12.9 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 12.5 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 12.4 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser Eliminado do Teste Seletivo.
- 12.9.1 O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 12.9.2 O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Teste Seletivo.
- 12.9.3 No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital, no item 12.4 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 12.5 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do Teste Seletivo.
- 12.9.4 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Teste Seletivo.
- 12.10 Com relação às listagens especiais, será convocado para a segunda vaga do Concurso o primeiro candidato melhor classificado em listagem especial para Pessoas com Deficiência, e na sequência, será convocado para a terceira vaga o candidato melhor classificado na listagem especial para Afrodescendentes, de acordo com o Artigo 11, §3º da Lei 5598/2010.

- 12.11 E assim será realizada a convocação dos candidatos classificados nas listagens específicas, sendo nomeados a cada intervalo de vinte vagas convocadas.
- 12.12 Caso o candidato esteja relacionado nas duas listagens específicas (candidato com deficiência ou afrodescendente), quando de sua convocação em uma das listagens, se deixar de assumir o exercício do cargo público ou não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Concurso Público.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Para todos os fins deste Teste Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 13.2 As autenticações das cópias de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital poderão ser realizadas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel.
- 13.3 O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Teste Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.
- 13.4 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas no qual efetuou a referida prova.
- 13.5 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR poderá ao seu critério suspender a aplicação de qualquer etapa do Teste Seletivo, mesmo que já iniciada, por motivo de caso fortuito ou de força maior.
- 13.5.1 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR se exime das despesas com viagens, hospedagens dentre outras dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação e suspensão de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Cascavel.
- 13.6 Os resultados divulgados no Órgão Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do item 11 do Edital de Abertura.
- 13.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Teste Seletivo.
- 13.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 13.9 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município de Cascavel/PR, assessorada pela Banca Examinadora referente à etapa.
- 13.10 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Cascavel, 11 de junho de 2021.

EDSON ZOREK
Secretário de Planejamento e Gestão

LEONALDO PARANHOS DA SILVA
Prefeito Municipal

TATIANA WALESKA CARDOZO ZAROR
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos

TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR ANEXO I – DO EDITAL N.º 010/2021

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargos	Requisitos	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas ⁽¹⁾	Gerais	PcD. ⁽²⁾	Afrodescendente ⁽³⁾			
1. Instrutor de Informática Temporário	◦ Ensino Médio completo.	02	01	01	-	40 horas	2.354,33	80,00
<p>Atribuição Sumária do cargo de Instrutor e Informática: 1. Planejar e ministrar atividades de ensino que promovam ou facilitem a aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição; 2. Avaliar o processo ensino-aprendizagem a fim de adequar os recursos disponíveis ao objetivo proposto; 3. Elaborar material pedagógico com vistas a estimular os alunos na busca do conhecimento; 4. Elaborar cronograma de atividades de forma a atender a demanda de todo o setor ou unidade; 5. Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; 6. Identificar e empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; 7. Desenvolver projetos de trabalho e seminários com os alunos a fim de aprimorar habilidades de comunicação; 8. Desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; 9. Criar situações operacionais de atividades; 10. Testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem; 11. Desenvolver estratégias que promovam interdisciplinaridade dos conteúdos pedagógicos; 12. Ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades interdisciplinares; 13. Orientar o aluno quanto à utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos diversos e providenciando o material necessário; 14. Observar e avaliar o desempenho e o rendimento escolar dos alunos por meio de testes ou observação direta; 15. Manter os equipamentos em condições de uso regulando os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; 16. Identificar erros e adotar as medidas cabíveis para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; 17. Desempenhar outras atividades correlatas.</p> <p>Competências pessoais: 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir iniciativa; 6. Demonstrar resolutividade; 7. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; 8. Demonstrar tolerância e paciência; 9. Respeitar diferenças sócio-culturais; 10. Demonstrar confiabilidade; 11. Saber administrar o tempo; 12. Observar os preceitos éticos da atividade. ▢</p>								
Cargos	Requisitos	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas ⁽¹⁾	Gerais	PcD. ⁽²⁾	Afrodescendente ⁽³⁾			
2. Secretário(a) de Escola Temporário	◦ Ensino Médio completo. ◦ Possuir conhecimentos na operação de computador, editor de textos e planilha eletrônica.	03	01	01	01	40 horas	1.768,81	80,00
<p>Atribuição Sumária do cargo de Secretário de Escola Temporário: 1. Inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais; 2. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores; 3. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 4. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; 5. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; 6. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); 7. Manter o sistema SERE atualizado; 8. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; 9. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; 10. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; 11. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; 12. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; 13. Elaborar mapa de merenda escolar; 14. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; 15. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; 16. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; 17. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; 18. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; 19. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; 20. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; 21. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; 22. Desempenhar outras</p>								



TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCVEL - PR ANEXO I – DO EDITAL N.º 010/2021

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS

atividades correlatas.

Competências pessoais: 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir iniciativa e criatividade; 6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; 7. Demonstrar tolerância e paciência; 8. Ser flexível e demonstrar habilidades de negociação; 9. Estar apto a contornar situações adversas; 10. Possuir empatia no relacionamento interpessoal; 11. Possuir capacidade de observação; 12. Transmitir credibilidade; 13. Respeitar diferenças sócio-culturais; 14. Saber administrar o tempo; 15. Observar os preceitos éticos da atividade.

CARGO NÍVEL DE MAGISTÉRIO OU SUPERIOR

Cargos	Requisitos	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas ⁽¹⁾	Gerais	PcD. ⁽²⁾	Afrodescendente ⁽³⁾			
3. Monitor de Biblioteca Temporário	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Ensino Médio completo na Modalidade Normal-Magistério; ou ◦ Ensino Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia. 	04	02	01	01	40 horas	2.354,33	80,00

Atribuição Sumária do cargo de Monitor de Biblioteca Temporário: 1. Realizar tarefas de atendimento ao público, orientando consultas e pesquisas; 2. Conservar, higienizar e organizar o acervo, fichários e catálogos da biblioteca, mantendo as obras em condições de consulta e empréstimo; 3. Registrar obras literárias em livro-tombo, conforme especificação do setor; 4. Realizar, em conjunto com a coordenação pedagógica da escola ou submetendo à apreciação daquela, planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou série escolar do público. Este planejamento poderá ser semanal, mensal ou bimestral; 5. Elaborar atividades interdisciplinares utilizando obras literárias como referência, adequando estas à faixa etária e/ou série escolar do público que desenvolverá tais ações; 6. Promover contação de histórias estimulando a leitura e criatividade do público-alvo; 7. Registrar as atividades propostas e desenvolvidas junto aos alunos em diário; 8. Promover exposições, murais e atividades correlatas à literatura; 9. Efetuar inscrição e renovação de cadastro dos leitores e o empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca; 10. Orientar usuários para manter a ordem e o silêncio no recinto; 11. Identificar usuários em débito com a biblioteca e solicitar devolução da obra literária; 12. Conscientizar e fiscalizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca; 13. Realizar inventário do acervo conforme necessidade; 14. Manter controle sobre empréstimo, devolução, renovação e reserva de obras do acervo; 15. Compilar dados estatísticos de consulta, empréstimo e demais serviços executados pelo setor; 16. Organizar cronograma semanal de atendimento às classes; 17. Monitorar visitas à biblioteca; 18. Realizar campanhas de doação e/ou recuperação de obras literárias; 19. Controlar as condições de higiene e limpeza do ambiente; 20. Desempenhar outras atividades correlatas.

Competências pessoais: 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar habilidades de liderança; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir iniciativa e criatividade; 6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; 7. Demonstrar tolerância e paciência; 8. Respeitar diferenças sócio-culturais; 9. Saber administrar o tempo; 10. Observar os preceitos éticos da atividade.

⁽¹⁾ Quadro Total de Vagas as quais poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.

⁽²⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência: as vagas acrescidas decorrentes de novas demandas de substituição seguirão a ordem de classificação e o candidato PcD será convocado de acordo com o Artigo 11 da Lei nº 5598/2010.

⁽³⁾ Reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, de acordo com o Artigo 18A da Lei nº 5598/2010.

* O vencimento inicial do cargo previsto neste Edital tem como referência a tabela vigente à data de sua publicação.

Os dados contidos no Demonstrativo dos Cargos - Anexo I são extraídos das seguintes leis municipais: Lei 5598/2010, Lei 3800/2004 e Decreto Municipal n.º 9.787/201.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA TEMPORÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1)Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2)Ortografia e acentuação. 3)Classes, formação e emprego das palavras. 4)Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5)Colocação pronominal. 6)A oração e seus termos. 7)O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8)Flexão nominal e verbal. 9)Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10)Concordância nominal e verbal. 11)Regência nominal e verbal. 12)Ocorrência de crase. 13)O uso dos porquês. 14)Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

1)Análise combinatória. 2)Conjuntos. 3)Razão e proporção. 4)Regra de três simples e composta. 5)Porcentagem. 6)Princípios de contagem. 7)Noções de estatística e probabilidade. 8)Raciocínio lógico matemático. 9)Raciocínio lógico quantitativo. 10)Raciocínio lógico numérico. 11) Raciocínio lógico analítico. 12)Raciocínio lógico crítico.

LEGISLAÇÃO GERAL

1)Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º A 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Saúde (Art. 196 a 200). 2)Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3)Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4)Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 2) Lei Federal 8.213/91(arts. 19, 20 e 21).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

1)O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2)Organização do trabalho pedagógico. 3)A organização do espaço. 4)Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. 5)Teorias Educacionais. 6)Concepções Pedagógicas. 7)Mediação da Aprendizagem. 8)Avaliação. 9)A Prática Educativa. 10)O lúdico como instrumento de aprendizagem. 11)Educação Especial e Educação Inclusiva. 12)Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 13)Diretrizes Curriculares Nacionais. 14)Práticas promotoras de igualdade racial. 15)Educação das Relações Étnico-Raciais. 16) Lei Federal 9.394/1996. 17)Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Fundamentos Teóricos). 18)Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres e Resoluções vigentes do MEC relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades da docência. 19)Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades da docência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS DO CARGO:

1)Tecnologia, educação e escola. 2)A informática e a internet na escola. 3)Conceitos de internet e de intranet. 4)Conceitos e modos de utilização de ferramentas e de aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e de pesquisa. 5)Benefícios para a educação com o uso da informática. 6)Formas de utilização da informática em sala de aula, no processo de ensino-aprendizagem. 7)Importância do uso da informática para as instituições de ensino no campo pedagógico. 8)Dificuldades encontradas pelas instituições de ensino para aplicar o ensino de informática em sala de aula. 9)Diferentes tipos de softwares usados na educação. 10)Hardwares - Componentes de microcomputadores; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída. 11)Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, de ferramentas, de aplicativos e de procedimentos de informática. 12) Conhecimentos de instalação e operação dos Sistemas Operacionais Windows 7 e 10 e LINUX. 13) Conhecimentos sobre os pacotes Office, WPS e Open Office. 14) Noções sobre instalação e

operação de redes de computadores, Browser: Internet Explorer, Chrome e Firefox. 15) Robótica. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 16) Noções de segurança para Internet. 17) Ensino a distância. 18) Formação de professores para a informática na educação. 19) Inclusão digital. 20) Lógica. 21) Decreto Federal 6.300/2007. 22) Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Instrutor de Informática.

CARGO: MONITOR DE BIBLIOTECA TEMPORÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

1) Análise combinatória. 2) Conjuntos. 3) Razão e proporção. 4) Regra de três simples e composta. 5) Porcentagem. 6) Princípios de contagem. 7) Noções de estatística e probabilidade. 8) Raciocínio lógico matemático. 9) Raciocínio lógico quantitativo. 10) Raciocínio lógico numérico. 11) Raciocínio lógico analítico. 12) Raciocínio lógico crítico.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

LEGISLAÇÃO GERAL

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Saúde (Art. 196 a 200). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3) Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4) Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 5) Lei Federal 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONHECIMENTOS DO CARGO:

1) Documentos e o livro: tipologia e estrutura. 2) Tratamento do livro: seleção. Aquisição e organização do acervo da biblioteca. 3) Bibliotecas: organização; planejamento; busca e registro de informações. 4) Conservação preventiva e restauração. 5) Noções de Gestão e Marketing em bibliotecas. 6) Literatura aplicada à Biblioteconomia. 7) Tecnologias de informação e de Comunicação e os recursos as Web na biblioteca. 8) Ambiente da biblioteca. 9) Gestão de documentos e arquivo. 10) Armazenamento de dados em bases eletrônicas. 11) Softwares de bibliotecas. 12) Atendimento de usuários. 13) MARC bibliográfico. 14) NBRs. 15) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 16) Formação do leitor literário. 17) Mediação de leitura na biblioteca escolar. 18) Educação Especial e Inclusiva. 19) Ética Profissional. 20) AACR2 - Código de Catalogação Anglo Americano. 21) Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres e Resoluções vigentes da ABNT, UNESCO ou outras instituições regulamentadoras relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Monitor de Biblioteca. 22) Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Monitor de Biblioteca.

CARGO: SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO**CONHECIMENTOS GERAIS****LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia. 2) Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3) Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação. 4) Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

1) Princípio da Regressão ou Reversão. 2) Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. 3) Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. 4) Geometria básica. 5) Álgebra básica e sistemas lineares. 6) Calendários. 7) Números fracionários e decimais, Sistema internacional de medidas. 8) Razões Especiais. 9) Análise Combinatória e Probabilidade. 10) Progressões Aritmética e Geométrica. 11) Conjuntos (relações de pertinência, inclusão e igualdade). 12) Operações entre conjuntos (união, interseção e diferença). 13) Comparações. 14) Razão e proporção. 15) Porcentagem. 16) Matemática Financeira. 17) Regra de Três (simples e composta).

NOÇÕES INFORMÁTICA

1) Sistema Operacional Microsoft Windows 7/8/10. 2) Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 e 2013 (Word, Excel, Outlook e PowerPoint). 3) Navegadores de Internet. 4) Antivírus. 5) Hardware - Componentes de microcomputadores. 6) Nomenclatura e função dos hardwares do computador. 7) Acesso a redes de computadores e a internet.

LEGISLAÇÃO GERAL

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Saúde (Art. 196 a 200). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3) Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4) Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 5) Lei Federal 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CONHECIMENTOS DO CARGO:**

1) Protocolo. 2) Arquivo. 3) Índice Onomástico. 4) Livros de protocolo; Livros de Índice. 5) Ordem alfabética rigorosa. 6) Formas de organização de arquivo. 7) Redação de correspondências oficiais. 8) Diferenciação: portaria, decreto, resolução. 9) Processo de autorização de funcionamento de escolas. 10) Legislação e Política Educacional Brasileira. 11) História e Cultura Afro-brasileira. 12) Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico: o que são. 13) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. 14) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/1996. 15) Lei Municipal n.º 5.694/2010: Organiza o Sistema Municipal de Ensino e Cria o Conselho Municipal de Educação de Cascavel. 16) Deliberação nº 002/2011 do CME/Cascavel: Estabelece normas relativas à Definição do Calendário Escolar para os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do Sistema Municipal de Ensino de Cascavel. 17) Deliberação nº 003/2013 do CME/Cascavel: Normas Complementares para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e suas Modalidades do Sistema Municipal de Ensino de Cascavel/PR. 18) Deliberação nº 004/2013 - CME/Cascavel-PR: Normas Complementares para a Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Cascavel. 19) Deliberação n.º 001/2015 CME/Cascavel-PR: Alteração do artigo 5º e acréscimo do Artigo 8º A da Deliberação n.º 004/2013/CME/Cascavel/PR. 20) As políticas de Educação Especial e Inclusão. 21) Lei n.º 13.146/2015: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCATEL - PR
ANEXO III DO EDITAL N.º 010/2021**

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora de Concursos da Prefeitura Municipal de Cascavel

Solicito isenção da taxa de inscrição pelo seguinte motivo:

- () Por ser Doador regular de Sangue, comprovado por meio de certificação expedida pelas Unidades Hemoterápicas, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, Art. 7º, §1º, I.
- () Por ser doador de sangue fenotipado, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, Art. 7º, §1º, I.
- () Por ser desempregado de baixa renda, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, Art. 7º, §1º, II.
- () Por ser doador de medula óssea, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, Art. 7º, §1º, III.

Cascavel, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
ANEXO IV DO EDITAL N.º 010/2021

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS
E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)? () Não () Sim

Especifique:

- () Sala Especial
() Mobiliário ou equipamento especial. **Especifique:** _____
() Ledor () Intérprete de libras () Prova em Braille
() Intérprete para leitura labial
() Auxílio para preenchimento do gabarito, transcrição de redação e manuseio do caderno de questões

Prova ampliada: () Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18

A maior fonte de ampliação disponibilizada ao candidato será de tamanho 18, caso seja insuficiente, o candidato poderá solicitar leedor.

() Tempo adicional. **Especifique em quanto:** _____

O tempo máximo concedido será de até 50% do tempo total da prova, conforme análise da razoabilidade do pedido pela Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos.

Essa condição especial apenas será analisada se justificada por especialista da área da deficiência.

() Outra condição especial: _____

Cascavel, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (para tempo adicional), conforme previsto no item 4 do Edital de Teste Seletivo n.º 010/2021.



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
ANEXO V DO EDITAL N.º 010/2021**

**MODELO DE LAUDO MÉDICO
PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para os devidos fins que _____, RG nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) sob número _____ para o cargo _____ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA (espécie) _____

_____ com código internacional de doenças (CID 10) _____, com o seguinte grau/nível de deficiência (quando couber): _____ tendo como provável causa da deficiência _____

Informações complementares: _____

_____.

Outras informações:

Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações? () SIM () NÃO

Qual? _____

Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria emitido até 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do Edital.

Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

Se deficiente mental: data de início da doença ___/___/____. Especificar em informações complementares as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências em informações complementares.

Cascavel, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Médico
Carimbo com nome e CRM ou PMM/RMS do Médico.

Este documento é um modelo referencial de laudo médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados no formulário conforme preconiza o Decreto Federal 3.298/1999 e o item 4 do Edital de Teste Seletivo n.º 010/2021 e deve ser apresentado em anexo ao requerimento de reserva de vagas, Anexo IV.

TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR
ANEXO VI DO EDITAL N.º 010/2021

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO – AFRODESCENDENTES

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão de Verificação fenotípica de candidatos afrodescendentes do Município de Cascavel

AUTODECLARAÇÃO:

Eu _____,
declaro-me de cor preta ou parda, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Autorizo a Comissão de Verificação fazer registro audiovisual para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para essa etapa deste Processo Seletivo.

Cascavel, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ESPAÇO RESERVADO PARA A COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO

CONFIRMAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO

Homologa a autodeclaração apresentada pelo(a) candidato(a) para permanecer na listagem de vagas reservadas àafrodescendente: Sim () Não ()

Parecer da Comissão de Verificação:

Cascavel, ____ de _____ de 2021.

Ass: _____ Ass: _____

Nome: _____ Nome: _____

Documento: _____ Documento: _____

Ass: _____

Nome: _____

Documento: _____