

# MUNICÍPIO DE CASCAVEL

## EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 270/2023

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, MANDATO SINDICAL, COORDENADORES MUNICIPAIS, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA QUALIFICAÇÃO LICENÇA SEM VENCIMENTOS, E LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDORES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO OCUPANTES DOS CARGOS RELACIONADOS NESTE EDITAL;

### TORNA PÚBLICO

A realização do Teste Seletivo Público objetivando a contratação temporária e a garantia da continuidade dos serviços, bem como para suprir as demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos dos cargos relacionados no item 2, por meio de execução direta do Município de Cascavel/PR, 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 e à Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal 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 inteira 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 24 (vinte e quatro) 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-n-2702023>:
  - Anexo I – Demonstrativo de Cargos;
  - Anexo II – Conteúdo Programático das Provas;
  - 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 os candidatos Pretos e Pardos (PPP);
  - Anexo VI – Cronograma;
- 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-n-2702023> e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Município e no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 1.13. Este Teste Seletivo se dará em conformidade com o que dispõem a Lei Orgânica do Município de Cascavel - PR, Lei Municipal nº 5.598 de 15/09/2010 e alterações, Lei Municipal nº 3.800 de 31/03/2004, Lei Municipal nº 2.215/1991, Lei 7475/2023 Lei Municipal 6.445/2014 e Decreto Municipal nº 9.787/2011 e atualizações.

## 2. DOS CARGOS

---

- 2.1. A realização do Teste Seletivo será para contratação temporária e emergencial dos seguintes cargos: **Agente de Apoio Temporário, Instrutor de Informática Temporário, Monitor de Biblioteca Temporário, Professor de Educação Infantil Temporário, Professor 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 regulamentada por meio do Decreto Municipal nº 9.787/2011, de 25 de fevereiro de 2011 e Lei Ordinária nº 6.445/2014, de 29 de dezembro de 2011.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

---

- 3.1. As inscrições podem ser realizadas unicamente por meio da *Internet*, no período definido no Anexo VI - Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.1.1. 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-n-2702023> e realizar o acesso no Sistema Atende.net. Caso não possua cadastro pessoal, deverá efetuar-lo.
- 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-n-2702023> e preencher os dados obrigatórios. Será enviado um *e-mail* para o endereço eletrônico cadastrado para confirmação de solicitação de acesso, o qual possui prazo de validade de 48 (quarenta e oito) horas até sua expiração, devendo o candidato clicar no link recebido.
- 3.1.3. Após a confirmação, o candidato deverá realizar o *login* no Sistema Atende.net 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 implicará na não efetivação da inscrição.
- 3.2. Somente será permitida a realização de uma única inscrição no presente Teste Seletivo por candidato, uma vez que as Provas Escritas poderão ser realizadas no mesmo dia e horário.**
- 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 e/ou paga 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/PR. Consequentemente, 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 seja especificada neste Edital. Também não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 3.3.1. Não será deferida a inscrição cujo valor da taxa recolhida for diferente do estabelecido no Anexo I neste Edital.
- 3.4. 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.

- 3.5. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, em conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.6. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às Pessoas Pretas e Pardas (PPP), em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.7. 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/PR <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, por meio do Edital de Abertura e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.8. 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.

### 3.9. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

- 3.9.1. Para reimpressão do boleto bancário, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições, clicar na Aba “Inscrições Realizadas” optar pelo processo em andamento e clicar em “Emitir Guia”.
- 3.9.2. Todos os candidatos inscritos no período estabelecido no Anexo VI - Cronograma 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 (definido no Anexo VI - Cronograma), 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*.

### 3.10. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.10.1. Será concedida isenção da taxa de inscrição nos casos que seguem, de acordo com a Lei nº 5598/2010, Lei nº 7475/2023 e Lei nº 7561/2023, mediante comprovação dos requisitos editalícios:
  - a. Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, fenotipado ou não;
  - b. Ao candidato baixa renda;
  - c. Ao candidato doador de medula óssea;
  - d. À candidata lactante;
  - e. Aos mesários voluntários.

- 3.10.2. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá, primeiramente, realizar sua inscrição no período definido no Anexo VI - Cronograma, e proceder sua solicitação de maneira *on-line conforme segue*:

Solicitação *on-line*: Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, o candidato interessado deverá efetuar sua inscrição diretamente no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>.

Após, deverá clicar no *link* referente à Isenção da Taxa de Inscrição, escolher o tipo de isenção que se aplica a seu caso (Doador Sangue/Doador Medula/Baixa renda/ Mesários voluntários ou Lactante), clicando em “Clique Aqui”. Deverá fazer preenchimento dos dados solicitados, e **anexar** a documentação obrigatória definida abaixo conforme o tipo de isenção escolhido;

- 3.10.2.1. 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”.
- 3.10.3. **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 06 (seis) meses de antecedência da data da prova) ou doador de sangue regular (aquele que já doou sangue ao menos 03 (três) vezes nos últimos 02 (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:
- 3.10.3.1. 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.
- 3.10.4. **Ao candidato baixa renda:** ao candidato que, concomitantemente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, realizando declaração *on-line* e anexando a seguinte documentação:
- 3.10.4.1. O candidato deverá declarar que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e que é membro de família de baixa renda, clicando na opção disponível na página referente à isenção para candidato baixa renda.
- 3.10.4.2. O candidato deverá anexar a Folha resumo do Cadastro Único, a qual contem o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- 3.10.4.3. A Comissão de Concurso poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.10.5. **Ao candidato doador de medula óssea:** ao candidato doador de medula óssea que comprovar sua condição mediante apresentação da carteira ou declaração de doador emitidos pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea–REDOME, anexando a seguinte documentação:
- 3.10.5.1. O candidato deverá anexar cópia da carteira ou declaração de doador de medula óssea emitido pelo REDOME.
- 3.10.6. **À candidata lactante - Lei nº 7475/2023:** à candidata lactante com filhos de até dois anos (completos até o último dia das inscrições deste teste seletivo), que comprovar sua condição mediante a seguinte documentação:
- I. Certidão de Nascimento do menor (que comprove que a criança possui 02 anos completos ou menos até o último dia das inscrições deste teste seletivo), e:
- II. Laudo assinado por profissional médico, atestando que a candidata é lactante, ou Comprovante de doação de leite humano, para banco de leite, emitido por instituição responsável, ambos com prazo não superior a trinta dias a contar do último dia das inscrições deste teste seletivo.

- 3.10.7. **Aos mesários voluntários - Lei nº 7561/2023:** que tenham atuado nas duas últimas eleições, condicionado a comprovação por meio de certificação expedida pela Justiça Eleitoral ou pelo Cartório Eleitoral da comarca em que atuou.
- 3.10.7.1. O candidato deverá anexar no ato da Inscrição em campo específico a(as) certidão(ões) expedida pela Justiça Eleitoral ou pelo Cartório Eleitoral da comarca em que atuou, comprovando que participou como mesário nas duas últimas eleições oficiais que antecedem este edital de abertura.
- 3.10.8. 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.
- 3.10.9. Será publicado Edital, na data prevista no Anexo VI - Cronograma deste Edital, 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.
- 3.10.10. 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 definido no Anexo VI - Cronograma, e fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, impreterivelmente até a data definida no Anexo VI - Cronograma, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
- 3.10.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá seu pedido de isenção cancelado.
- 3.10.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção, acréscimos ou alterações das informações/documentos prestados.
- 3.10.13. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via *e-mail*.

### 3.11. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO

- 3.11.1. O Município de Cascavel/PR 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.
- 3.11.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.11.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na 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 conforme editais posteriores.
- 3.11.4. 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 nas informações fornecidas.
- 3.11.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.11.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, bem como a transferência da inscrição para outrem ou alteração de cargo.
- 3.11.7. 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.
- 3.11.8. Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 3.11.9. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.11.10. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Teste Seletivo.
- 3.11.11. 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.
- 3.11.12. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, após a homologação do Teste Seletivo, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.11.13. **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/PR Edital determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 3.11.14. 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.
- 3.11.15. 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.
- 3.11.16. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Cascavel/PR do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.11.17. 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 a data definida no Anexo VI - Cronograma, por meio do *e-mail* [cascavelconcurso@cascavel.pr.gov.br](mailto: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 (doze) 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. Os candidatos nesta situação,

quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada.

- 3.11.18. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho nos termos do item 3.11.17.
- 3.11.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.11.20. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.

### 3.12. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.12.1. O Município de Cascavel/PR disponibilizará no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023> a lista dos candidatos regularmente inscritos, a partir da data definida no Anexo VI - Cronograma.
- 3.12.2. Caso o candidato constate que sua inscrição não foi efetivada, poderá interpor eventual recurso, o qual deverá ser protocolado conforme disposto no item 11.
- 3.12.3. 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.
- 3.12.4. 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, significa que o pagamento está em processamento.
- 3.12.5. Excetuados os casos de pessoas com deficiência e os casos atendidos conforme disposto no item 3.11.17 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.
- 3.12.6. 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-n-2702023>, a partir da data definida no Anexo VI - Cronograma.

## 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 4.5 e 4.6, 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 na Lei Municipal nº 7.159/2020, 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 nos termos do item 3, sendo realizada exclusivamente de forma *on-line*.  
**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-n-2702023> clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para pessoa com deficiência”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, e **anexar obrigatoriamente o Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência - Anexo III**, devidamente preenchido e assinado, e também o **Laudo Médico** conforme item 4.6 e seus subitens.
- 4.5.1. O candidato que realizar a solicitação *on-line* deverá confirmar o envio dos dados. A página irá abrir 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”.
- 4.6. Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem 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.
- 4.7. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo IV deste Edital.

- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
- 4.12. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 4.13. **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 Anexo III - Requerimento de reserva de vagas de maneira on-line, de acordo com o item 4.5 deste Edital.**
  - 4.13.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 4.6. devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - 4.13.2. 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.
- 4.14. 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.
  - 4.14.1. 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.
- 4.15. O candidato que não atender ao disposto nos itens 4.5 ou 4.6 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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.
- 4.18. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 4.19. 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 PPP - PESSOAS PRETAS E PARDAS

---

- 5.1 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas pretas e pardas em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 5.2 Para concorrer à reserva de vagas o candidato PPP primeiramente deverá realizar sua inscrição nos termos do item 3, sendo realizada exclusivamente de forma *on-line*.
- 5.2.1 Após estar **devidamente inscrito** neste Teste Seletivo, o candidato com interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, deverá no mesmo período das inscrições, acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para pessoas pretas e pardas”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, e **obrigatoriamente** anexar o Anexo V – Formulário de autodeclaração para os candidatos PPP ou o Termo de Homologação emitido pela Banca de Verificação de Concursos Públicos do Município de Cascavel.
- 5.2.1.1 O candidato que participou de Banca de Verificação de Concursos Públicos anteriores no âmbito da Administração Direta Municipal de Cascavel, poderá no mesmo período das inscrições enviar seu Termo de Homologação, de maneira *on-line*, sendo dispensado do comparecimento à Banca de Verificação.
- 5.2.1.2 O candidato 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 link <https://cascavel.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital>.
- 5.3 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos da solicitação.
- 5.4 O candidato PPP que deixar de proceder conforme estabelecido no item 5.2 e subitens deste Edital, concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.
- 5.5 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/PR, em data e local definidos em Edital, a fim de que a autodeclaração protocolada seja 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.
- 5.6 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.
- 5.7 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.
- 5.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para Pessoas Pretas e Pardas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

- 5.9 Após o resultado da Banca e homologação do Teste Seletivo, o candidato poderá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEPLAG, 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.
- 5.10 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.5 deste Edital, o candidato estará sujeito às penas da lei, e, ainda:
- 5.10.1 Se já contratado para o cargo ao qual concorreu na reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
- 5.10.2 Se candidato, à anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos decorrentes;
- 5.10.3 Será assegurada a ampla defesa ao candidato nas hipóteses descritas nos itens 5.10.1 e 5.10.2.

## 6. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

6.1 O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:

- **PROVA OBJETIVA**, de carácter 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-ADMISSÃO**, de carácter 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.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Cascavel/PR, na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma, tendo duração de 03 (três) horas. A confirmação das datas, dos horários e dos locais de realização das provas serão publicados em Edital específico.

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

7.3 Para o cargo de **Agente de Apoio Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Raciocínio Lógico e Matemática	10	2,5	25
Ética, Cidadania e Política	05	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	5	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	5	2,5	12,5
Ética, Cidadania e Política	10	2,5	25
Fundamentos da Educação	10	2,5	25
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	5	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	5	2,5	12,5
Ética, Cidadania e Política	5	2,5	12,5
Noções de Informática	5	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.6 Para o cargo de **Professor de Educação Infantil Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Matemática	05	2,5	12,5
História	05	2,5	12,5
Geografia	05	2,5	12,5
Ciências	05	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Noções de Higiene, Primeiros Socorros e Cuidados Infantis	05	2,5	12,5
Fundamentos da Educação	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.7 Para o cargo de **Professor Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Matemática	05	2,5	12,5

História	05	2,5	12,5
Geografia	05	2,5	12,5
Ciências	05	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Fundamentos da Educação	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	5	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	5	2,5	12,5
Ética, Cidadania e Política	5	2,5	12,5
Noções de Informática	5	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

7.8.1.1 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.

7.8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

7.8.3 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, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.8.3.1 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.

7.8.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

- 7.8.5 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/PR devidamente treinado.
- 7.8.6 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.

## 7.9 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

- 7.9.1 O local de realização da prova objetiva será divulgado em edital específico, de acordo com previsão disposta no Anexo VI - Cronograma, sendo publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico disponível no site <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e comparecimento no dia e horário determinado.
- 7.9.2 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.
- 7.9.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Teste Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções ali contidas.
- 7.9.3.1 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.
- 7.9.3.2 O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 7.9.4 No dia de 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.
- 7.9.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) 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. Opcionalmente, também poderá levar máscara de proteção facial. O candidato deverá estar ciente de que, caso não apresente documento válido, não poderá adentrar ao local e realizar a prova.
- 7.9.6 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.

- 7.9.7 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.
- 7.9.8 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.
- 7.9.9 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.
- 7.9.10 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, CNH Digital e CTPS Digital).
- 7.9.10.1 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.
- 7.9.10.2 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.
- 7.9.10.3 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.
- 7.9.10.4 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 7.9.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no item 7.9.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do item 7.9.10.1. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Teste Seletivo.
- 7.9.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.9.11 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.
- 7.9.11.1 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.
- 7.9.11.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.



- 7.9.11.3 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.
- 7.9.12 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 de equipamentos eletrônicos tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, entre outros aparelhos eletrônicos.
- 7.9.12.1 Durante a realização das provas, o candidato que for surpreendido fazendo uso dos aparelhos eletrônicos citados, descumprindo a vedação estabelecida no subitem 7.9.12, será registrado em Ata o fato ocorrido sendo o candidato automaticamente ELIMINADO do processo de seleção.
- 7.9.12.2 Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar o ingresso ao local de provas portando quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 7.9.13 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.
- 7.9.14 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.
- 7.9.15 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.).
- 7.9.16 Os 02 (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.
- 7.9.17 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.
- 7.9.18 O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 03 (três) horas, contado a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início da mesma.
- 7.9.19 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de questões **após 01 (uma) hora do início da prova**. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir de 30 (trinta) minutos do início da prova, contudo não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 7.9.20 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.

- 7.9.21 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.
- 7.9.22 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas, assinado no local indicado, o qual será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega do referido documento será ELIMINADO do certame.
- 7.9.23 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Teste Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - d) 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;
  - e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas;
  - g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
  - h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
  - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
  - j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 7.9.9;
  - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) 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.
- 7.9.24 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Teste Seletivo.
- 7.9.25 Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.
- 7.9.26 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 7.9.24 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.9.27 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.

- 7.9.28 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.
- 7.9.29 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 7.9.30 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.
- 7.9.31 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/diariooficial/edicao> e, ainda, divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

## 8. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL

---

- 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 Saúde e Segurança no Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel/PR, consistindo em avaliação médica a ser realizada em local e data especificados pela Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho por meio do edital de convocação.
- 8.2 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/diariooficial/edicao> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 8.3 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do Edital de Convocação.
- 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/editais-de-convocacao>, 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/PR não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 8.5.1.
- 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 caso de apresentação de exames complementares, 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.
- 8.5.3.1 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado ou nas condições estabelecidas neste Edital, será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 8.5.3.2 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 8.5.4 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.
- 8.5.5 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 8.5.6 O candidato será considerado **INAPTO** se, da análise da avaliação clínica e dos exames complementares, forem evidenciadas alterações clínicas que sejam:
- 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 7.9.11.1.
- 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.
- 9.7 O Município disponibilizará aos candidatos um Totem de Autoatendimento disponível para realizar inscrições e demais solicitações *on line* pertinentes a este processo de seleção, localizado no Paço Municipal, Térreo, Rua Paraná - nº 5000, Cascavel- PR.

## 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 (sessenta) 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 baixa renda, conforme item 3.10.4. deste Edital;
  - e) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de medula óssea conforme item 3.10.5. deste Edital;
  - f) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador fenotipado de sangue conforme item 3.10.3. deste Edital;
  - g) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue conforme item 3.10.3. 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-n-2702023>
- 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

---

- 11.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos editais ou da realização da etapa ou, ainda, da divulgação do gabarito preliminar, sendo que aos 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.
- 11.2 A interposição de recursos será realizada de maneira *on-line*, conforme segue:
- 11.3 Recursos on-line: Para interposição de recursos o candidato deverá, respeitando o prazo definido no item 11.1 e conforme os casos especificados nos itens 11.5.1., 11.5.2., 11.5.3., 11.5.4. e 11.5.5., acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, clicar no link referente à “Recurso para Concurso Público”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, descrever as alegações e anexar a documentação obrigatória de acordo com a Fase da qual deseja interpor recurso, conforme item 11 deste Edital.
- 11.3.1 O candidato deverá confirmar o envio dos dados, a página irá abrir um processo digital, e o candidato poderá consultar o andamento do seu pedido por meio do Portal do Cidadão buscando o serviço: “Consulta de processo digital”.
- 11.4 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
- 11.4.1 Com relação ao pedido de isenção indeferido, a contar de sua publicação;
- 11.4.2 Com relação à listagem dos candidatos inscritos no Teste Seletivo, a contar de sua publicação;
- 11.4.3 Com relação à prova objetiva e ao gabarito preliminar, a contar de sua realização/divulgação;
- 11.4.4 Com relação ao resultado preliminar da prova objetiva, a contar da sua publicação;
- 11.4.5 Com relação ao resultado preliminar da Banca de Verificação, a contar da sua publicação;
- 11.4.6 Com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 11.5 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-n-2702023> a partir das 18 (dezoito) horas do dia da realização das provas objetivas de múltipla escolha.
- 11.6 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.
- 11.7 Caso o candidato se utilize de sites de *internet* para fundamentar seu recurso, os sites deverão ser oficiais da área em questão.
- 11.8 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.

- 11.9 Se o exame de recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.10 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.
- 11.11 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.
- 11.12 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 11.
- 11.13 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 11.14 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do Teste Seletivo não prevista no item 11.5. e seus subitens, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Teste Seletivo, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, diretamente no site do município, [cascavel.atende.net](https://cascavel.atende.net), devendo apresentar a devida fundamentação.
- 11.15 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, a objetividade e a consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.
- 11.16 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>, de acordo com cada etapa, exceto no caso previsto no item 11.5.6., o qual o teor das decisões será conhecido pessoalmente pelo candidato em local e data predeterminados, bem como no Portal do Cidadão buscando o serviço: "Consulta de processo digital".
- 11.17 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.
- 11.18 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de gabarito oficial definitivo.
- 11.19 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a Comissão de Concursos 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/diariooficial/edicao>, em caráter oficial e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/editais-de-convocacao>.
- 12.3 O Município de Cascavel/PR 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, nos últimos cinco anos, 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;
- 12.4.8 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:
- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CHN) que contenha o número de CPF, original e fotocópia;
- b) Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
- c) Título Eleitoral, original e fotocópia;
- d) 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;
- e) Original e Cópia do Certificado de Reservista ou do Certificado Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil, podendo ser apresentada via física ou digital.
- g) Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;



- h) Apresentação do original do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, acompanhado de fotocópia;
- i) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento e da Escritura Pública de União Estável (acompanhada da certidão de nascimento ou casamento);
- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
- k) CPF do Cônjuge/Companheiro e Comprovante de Situação da Qualificação Cadastral no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
- l) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
- m) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);
- n) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);
- o) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
- p) Comprovante de Situação da Qualificação Cadastral no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
- q) 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;
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da(s) Região(ões) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, no caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé;
- s) 2 foto 3 x 4 recente;
- t) 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, horário de trabalho e escala de trabalho;
- u) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.

12.5 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGENTE DE APOIO TEMPORÁRIO</li> <li>• SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO</li> <li>• INSTRUTOR DE INFORMÁTICA TEMPORÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Histórico Escolar do Ensino Médio, ou</li> <li>-Diploma de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MONITOR DE BIBLIOTECA TEMPORÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Histórico Escolar do Ensino Médio, na Modalidade Normal-Magistério; ou o</li> <li>-Diploma de Graduação em Pedagogia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Histórico Escolar do Ensino Médio, na Modalidade Normal-Magistério; ou</li> <li>-Diploma de Graduação em Pedagogia ou</li> <li>-Diploma de Graduação em Normal Superior.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROFESSOR TEMPORÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diploma de Graduação em Pedagogia ou</li> <li>-Diploma de Graduação em Normal Superior.</li> </ul>

- 12.6 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.
- 12.6.1 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.
- 12.6.2 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.
- 12.6.2.1 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.
- 12.7 Para cumprimento do disposto nas alíneas “q” e “r” do item 12.4 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 12.8 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 e Anexo I deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Teste Seletivo.
- 12.8.1 O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 12.8.2 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.
- 12.8.3 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 eliminado do Teste Seletivo.
- 12.8.4 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Teste Seletivo.
- 12.9 Com relação às listagens especiais, será convocado para a segunda vaga o primeiro candidato melhor classificado em listagem especial para Pessoas com Deficiência, e na terceira vaga será convocado o candidato melhor classificado na listagem especial para Pessoas Pretas e Pardas, de acordo com o Artigo 11, § 3º da Lei nº 5.598/2010 e em atenção ao princípio da isonomia. As demais convocações para listagem especial se darão a cada intervalo de 20 (vinte) vagas convocadas.

- 12.10 Caso o candidato esteja relacionado nas duas listagens específicas (candidato com deficiência ou pessoas pretas e pardas), 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 Teste Seletivo.
- 12.1 O candidato convocado que deixar de se apresentar nos dias, horários e locais estabelecidos em seu edital de convocação, perderá todos os direitos advindos do processo de seleção.

### **13.DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

---

- 13.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica de concorrer à vaga temporária disponibilizada por este Teste Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.2 O candidato consente e concorda que o Município de Cascavel tome decisões e/ou realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 13.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, data de nascimento, números do RG, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 13.4 Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

### **14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 14.1 Para todos os fins deste Teste Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 14.2 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/PR.
- 14.3 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.
- 14.4 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.

- 14.5 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.
- 14.6 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/PR.
- 14.7 Os resultados divulgados no Órgão Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> 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.
- 14.8 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.
- 14.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 14.10 O Anexo VI - Cronograma, poderá sofrer alteração durante o decorrer do processo, sendo de responsabilidade do candidato fazer o acompanhamento de todas as publicações referentes aos processo disponíveis no endereço <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-n-2702023>.
- 14.11 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.
- 14.12 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/PR, 14 de dezembro de 2023.

**VANILSE DA SILVA POHL**  
Secretária de Planejamento e Gestão

**LEONALDO PARANHOS DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**TATIANA WALESKA CARDOSO ZAROR**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Cargo	1. AGENTE DE APOIO TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
<b>Requisitos</b>	° Ensino Médio Completo	100	90	05	05	40 horas	2.277,02	60,00
<p><b>Atribuições do cargo de Agente de Apoio Temporário:</b> Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável; Praticar os cuidados de higiene, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades; Acompanhar e orientar o repouso dos alunos, trocando roupa de cama quando necessário; Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário e equipamentos e materiais de trabalho e o agrupamento dos alunos; Conduzir o grupo de alunos, sob supervisão, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades; Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Participar do processo avaliativo do aluno a fim de garantir avanços no desenvolvimento infantil; Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor; Auxiliar o professor nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico; Acompanhar alunos em atividades extraclasse, como passeios ou outros, supervisionado pelo professor ou coordenador do CMEI; Participar de eventos, cursos e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação; Orientar os alunos, sob supervisão do diretor ou coordenador, bem como do professor regente, no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>								

Cargos	2. INSTRUTOR DE INFORMÁTICA TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
<b>Requisitos</b>	° Ensino Médio Completo.	CR	-	-	-	40 horas	3.030,78	60,00
<p><b>Atribuições sumárias do cargo de Instrutor de Informática:</b> Planejar e ministrar atividades de ensino que promovam ou facilitem a aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição; Avaliar o processo ensino-aprendizagem a fim de adequar os recursos disponíveis ao objetivo proposto; Elaborar material pedagógico com vistas a estimular os alunos na busca do conhecimento; Elaborar cronograma de atividades de forma a atender a demanda de todo o setor ou unidade; Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; Identificar e empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; Desenvolver projetos de trabalho e seminários com os alunos a fim de aprimorar habilidades de comunicação; Desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; Criar situações operacionais de atividades; Testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem; Desenvolver estratégias que promovam interdisciplinaridade dos conteúdos pedagógicos; Ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades interdisciplinares; Orientar o aluno quanto à utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos diversos e</p>								

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

providenciando o material necessário; 14. Observar e avaliar o desempenho e o rendimento escolar dos alunos por meio de testes ou observação direta; Manter os equipamentos em condições de uso regulando os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; Identificar erros e adotar as medidas cabíveis para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Desempenhar outras atividades correlatas.

Cargos	3. SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Ensino Médio completo;</li> <li>° Possuir conhecimentos na operação de computador, editor de textos e planilha eletrônica.</li> </ul>	CR	-	-	-	40 horas	2.277,02	60,00
<p><b>Atribuições sumárias do cargo de Secretário(a) de Escola:</b> : 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; 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; Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; 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; Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); Manter o sistema SERE atualizado; Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; 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; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Elaborar mapa de merenda escolar; Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; 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; Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>								

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

**CARGOS DE MAGISTÉRIO/ NÍVEL SUPERIOR**

Cargos	4. MONITOR DE BIBLIOTECA TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Ensino Médio concluído, no Curso de Formação de Docentes (Magistério); ou</li> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.</b></li> </ul>	CR	-	-	-	40 horas	3.030,78	80,00
<p><b>Atribuições sumárias do cargo de Monitor de Biblioteca Temporário:</b> Realizar tarefas de atendimento ao público, orientando consultas e pesquisas, sob supervisão; Conservar, higienizar e organizar o acervo, fichários e catálogos da biblioteca, mantendo as obras em condições de consulta e empréstimo, sob supervisão; Registrar obras literárias em livro-tombo e/ou sistema de gerenciamento de acervos bibliotecário, conforme especificação do setor, sob supervisão; Realizar em conjunto com a coordenação pedagógica da escola e/ou Bibliotecário responsável ou submetendo à apreciação destes, planejamento das atividades de incentivo à leitura a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou ano escolar do público. Este planejamento poderá ser semanal, mensal ou bimestral; Elaborar atividades interdisciplinares utilizando obras literárias como referência, adequando estas à faixa etária e/ou série escolar do público que desenvolverá tais ações; Promover contação de histórias estimulando a leitura e criatividade do público-alvo; Registrar as atividades propostas e desenvolvidas junto aos alunos em fichário ou similar; Promover exposições, murais e atividades correlatas à literatura; Efetuar inscrição e renovação de cadastro dos leitores e o empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca, sob supervisão; Orientar usuários para manter a ordem e o silêncio no recinto; Identificar usuários em débito com a biblioteca e solicitar devolução da obra literária, sob supervisão; Conscientizar e fiscalizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca, sob supervisão; Realizar inventário do acervo conforme necessidade, sob supervisão; Manter controle sobre empréstimo, devolução, renovação e reserva de obras do acervo, sob supervisão; Compilar dados estatísticos de consulta, empréstimo e demais serviços executados pelo setor, sob supervisão; Organizar cronograma semanal de atendimento às classes, sob supervisão; Monitorar visitas à biblioteca; Realizar campanhas de doação e/ou recuperação de obras literárias; Controlar as condições de higiene e limpeza do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>								

Cargo	5. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Ensino Médio concluído, no Curso de Formação de Docentes (Magistério); ou</li> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia;</b> ou</li> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior<sup>(4)</sup></b></li> </ul>	30	26	02	02	40 horas	Variação de vencimento** de R\$ 3.626,34 a R\$ 6.371,08	80,00
<p><b>Atribuições sumárias do cargo de Professor de Educação Infantil Temporário:</b> Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe</p>								



# TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR

## EDITAL N.º 270/2023

### ANEXO I

## DEMONSTRATIVO DOS CARGOS

competente, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pelos responsáveis; Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades; Controlar o repouso das crianças; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede Municipal de Ensino; Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças; Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais – livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina; Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem de forma que ele apreenda os conteúdos; Desenvolver atividades considerando o aspecto lúdico, em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino-aprendizagem; Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças; Avaliar o desempenho da criança mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento redimensionando sua prática pedagógica, isto é, observar, registrar e refletir sobre suas ações e as das crianças com as quais trabalha; Transmitir os conhecimentos científicos conforme conteúdos do Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades do CMEI; Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicas e encaminhá-las ao coordenador pedagógico mediante apresentação de relatórios; Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho em sala de aula; Intensificar o trabalho com o aluno que apresenta dificuldade no seu desenvolvimento, que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Registrar todas as atividades pedagógicas (frequência de alunos, conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, atividades desenvolvidas em sala de aula, e outras), informando a coordenação pedagógica de quaisquer intercorrências; Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Manter os pais informados acerca do rendimento escolar de seus filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Caso seja necessário ausentar-se do local, informar os conteúdos a serem trabalhados para manter a sequência pedagógica; Sistematizar os conteúdos transmitidos na formação continuada de forma a atingir os objetivos propostos no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Utilizar diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional, através da participação de grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Ocorrendo no horário da jornada de trabalho, em comum acordo com a Direção da Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

Cargos	6. PROFESSOR TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)*	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD <sup>(2)</sup>	PPP <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia</b>; ou</li> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior<sup>(4)</sup></b></li> </ul>	100	90	05	05	20 horas	Variação de vencimento**: de R\$ 2.393,34 a R\$ 3.185,55	80,00

**Atribuições sumárias do cargo de Professor Temporário:** Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano em que se encontra; Recuperar o aluno com dificuldade de escolarização que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a Secretaria Municipal de Educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 33 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei Municipal nº 6.445/2014; Participar da integração entre escola, família e comunidade; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de trabalho docente em conformidade com o Projeto Político Pedagógico e o Currículo, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino; Desenvolver atividades de auxílio e regência de classe; Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico; Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do plano de trabalho dos conteúdos a serem desenvolvidos na turma/ano que substitui; Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades; Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 33 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei Municipal nº 6.445/2014; Participar da integração entre escola, família e comunidade; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Outras atividades inerentes ao cargo.

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



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

- (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 Pretos e Pardos (PPP), de acordo com o Artigo 18A da Lei nº 5598/2010.
- (4) O Curso Normal Superior fundamenta-se na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) n.º 9.394/96, Artigo 62, regulamentado pelo Parecer nº 01/99, que institui a criação do Curso Normal Superior para formação do professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
- \*O vencimento inicial dos cargos previstos neste Edital tem como referência a tabela vigente à data de sua publicação.
- \*\*A variação de vencimentos do cargo de Professor de Educação Infantil Temporário e Professor Temporário se dá em razão do nível de escolaridade/formação do candidato, comprovado à época da contratação.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGO: AGENTE DE APOIO 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: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção interjeição e advérbio. 3) 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. 5) 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. 8) Sistema internacional de medidas. 9) Razões Especiais. 10) Análise Combinatória e Probabilidade. 11) Progressões Aritmética e Geométrica. 12) Comparações. 13) Razão e proporção. 14) Porcentagem. 15) Matemática Financeira. 16) Regra de Três (simples e composta).

##### ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 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 Educação (Art. 205 a 214). 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). 6) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009. 7) Decreto nº 11.105 de 16 de janeiro de 2013: Inclui cargos no Manual de Cargos, instituídos nos termos do Decreto nº 9.787/2011. 8) Lei nº 6.171 de 27 de dezembro de 2012. 9) Lei Municipal nº 3.800/2004. 10) Lei Municipal nº 5.598/2010.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### CONHECIMENTOS DO CARGO

1) Processo histórico da Educação Infantil no Brasil, no Paraná e em Cascavel. 2) As especificidades da organização do ensino na Educação Infantil conforme propõe o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020, no que tange a organização do tempo, espaço, mobiliários e a relação entre o cuidar e educar. 3) Relação família e escola. 4) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996) – Título V - Capítulo II – Da Educação Básica – Sessão I e II. 5) Cuidados pessoais do profissional. 6) Cuidados básicos com o ambiente de trabalho. 7) Procedimentos adequados ao atendimento aos alunos referente à saúde, alimentação, nutrição e higiene. 8) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9) Doenças mais Comuns na Infância.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA 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: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção interjeição e advérbio. 3) 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. 5) 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. 8) Sistema internacional de medidas. 9) Razões Especiais. 10) Análise Combinatória e Probabilidade. 11) Progressões Aritmética e Geométrica. 12) Comparações. 13) Razão e proporção. 14) Porcentagem. 15) Matemática Financeira. 16) Regra de Três (simples e composta).

##### **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 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 Educação (Art. 205 a 214). 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). 6) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009. 7) Lei Municipal nº 3.800/2004. 8) Lei Municipal nº 5.598/2010.

##### **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.

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**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 10 e 11 e LINUX. 13) Conhecimentos sobre os pacotes de aplicativos de escritório Microsoft Office, WPS Office e Libre Office. 14) Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 15) Noções sobre instalação e operação de redes de computadores, Browser: Internet Explorer, Chrome e Firefox. 16)Robótica Educacional. 17)Noções de segurança para Internet. 18)Inclusão digital. 19)Lógica de programação e algoritmos. 20)Parecer CNE/CEB nº 2/2022, aprovado em 17 de fevereiro de 2022 – Normas sobre Computação na Educação Básica – Complemento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Anexo ao Parecer CNE/CEB nº 2/2022. 21)Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Instrutor de Informática.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGO: SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO**

#### **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: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção interjeição e advérbio. 3) 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. 5) 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. 8) Sistema internacional de medidas. 9) Razões Especiais. 10) Análise Combinatória e Probabilidade. 11) Progressões Aritmética e Geométrica. 12) Comparações. 13) Razão e proporção. 14) Porcentagem. 15) Matemática Financeira. 16) Regra de Três (simples e composta).

#### **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 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 Educação (Art. 205 a 214). 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). 6) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009. 7) Lei Municipal nº 3.800/2004. 8) Lei Municipal nº 5.598/2010.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1) Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11. 2) Informática em Geral: conceitos. 3) Conhecimentos sobre os pacotes de aplicativos de escritório Microsoft Office, WPS Office e Libre Office. 4) Noções básicas de navegação na Internet. 5) Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome) e correio eletrônico. 6) Antivírus. 7) Hardware - Componentes de microcomputadores. 8) Nomenclatura e função dos hardwares do computador. 9) Acesso a redes de computadores e a internet.

### **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



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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/PR. 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 005/2022 do CME/Cascavel: Normas Complementares para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Suas Modalidades no SME Cascavel/PR. 19) Deliberação nº 002/2018 - Alteração do Artigo 48 da Deliberação nº 003/2013 e do § 1º do Artigo 5º da Deliberação nº 001/2015 e Orientação às instituições de ensino do Sistema Municipal de Educação de Cascavel para cumprimento do Parecer CNE/CEB nº 02/2018 - Corte Etário. 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. 21) Deliberação nº 001/2018 - Normas complementares para a Modalidade da Educação Especial e da Organização do Atendimento Educacional Especializado - AEE, para alunos matriculados na Educação Infantil, no Ensino Fundamental - Anos Iniciais e na Educação de Jovens e Adultos - Fase I, do Sistema Municipal de Ensino de Cascavel - SME/Cascavel. 22) Lei Municipal Nº 6.769/2017 - Dispõe sobre a Lista de Espera por Vagas nos Centros Municipais de Educação de Infantil (Cmei's) e suas prioridades. 23) Lei Municipal Nº 6.972/2019 - Dispõe sobre o Direito de Preferência na Matrícula dos filhos de mulheres vítimas de violência doméstica na Rede Municipal de Educação. 23) Lei Federal Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados. 24) Censo Escolar: o que é e para que serve. 25) Sistema SERE - Escola Web: o que é.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **CARGO: MONITOR DE BIBLIOTECA 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: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção, interjeição e advérbio. 3) 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. 5) 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. 8) Sistema internacional de medidas. 9) Razões Especiais. 10) Análise Combinatória e Probabilidade. 11) Progressões Aritmética e Geométrica. 12) Comparações. 13) Razão e proporção. 14) Porcentagem. 15) Matemática Financeira. 16) Regra de Três (simples e composta).

##### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1) Sistema Operacional Microsoft Windows 10 e 11. 2) Informática em Geral: conceitos. 3) Conhecimentos sobre os pacotes de aplicativos de escritório Microsoft Office, WPS Office e Libre Office. 4) Noções básicas de navegação na Internet. 5) Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome) e correio eletrônico. 6) Antivírus. 7) Hardware - Componentes de microcomputadores. 8) Nomenclatura e função dos hardwares do computador. 9) Acesso a redes de computadores e a internet.

##### **ÉTICA, CIDADANIA E POLÍTICA**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 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 Educação (Art. 205 a 214). 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). 6) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009. 7) Lei Municipal nº 3.800/2004. 8) Lei Municipal nº 5.598/2010.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CONHECIMENTOS DO CARGO**

1) História e evolução dos livros e das Bibliotecas. 2) Biblioteconomia: conceitos básicos. 3) Documentos e o livro: tipologia e estrutura. 4) Formação e desenvolvimento de coleções:



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

aquisição, desbastamento e descarte de livros e materiais. 5) Estudo do usuário. 6) Planejamento e organização de Bibliotecas. 7) Conservação preventiva e restauração de livros. 8) Noções de processamento técnico: conferência e preparo de livros e materiais, representação da informação (temática e descritiva). 9) MARC 21 - Formato para dados bibliográficos. 10) AACR2 - Código de Catalogação Anglo-Americano. 11) Noções de Gestão e Marketing em Bibliotecas. 12) Tecnologias de Informação e Comunicação aplicadas à Biblioteca. 13) Softwares de Bibliotecas. 14) ABNT NBR: 6023:2018, 6028:2021, 6029:2023, 10520:2023 e NBR ISO 2108:2006. 15) Noções de Biblioteca Escolar. 16) Mediação de leitura. 17) Formação do leitor literário. 18) Noções gerais de Literatura. 19) Ética Profissional. 20) Atribuições do cargo de Monitor de Biblioteca.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO**

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume I: Educação Infantil. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível

em:

<https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume III: Fundamentos da Educação Especial. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível

em:

<https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Cascavel). Deliberação nº 04/CME, de 16 de outubro de 2013. Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-educacao/pagina/semec-cme-deliberacoes>

CASCAVEL (PR), Lei nº 7.470/2022 - Institui o Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI Cascavel 2022-2032 e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/c/cascavel/lei-ordinaria/2022/747/7470/lei-ordinaria-n-7470-2022-institui-o-plano-municipal-pela-primeira-infancia-mpmi-cascavel-2022-2032-e-da-outras-providencias?r=p>

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Histórico, Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular Língua Portuguesa, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020. 2) Função cognitiva e social da leitura e da escrita. 3) Relação grafema/fonema. 4) Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. 5) Caracterização e Categorização do sistema gráfico. 6) Linguagem verbal e não-verbal. 7) Compreensão e interpretação de textos. 8) Coesão e coerência. 9) Unidade temática e progressão temática. 10) Especificidades e características dos gêneros discursivos. 11) Pontuação e paragrafação. 12) Concordância verbal e nominal. 13) Regência verbal e nominal. 14) Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. 15) Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

### **MATEMÁTICA**

1) Histórico, Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do Componente Curricular de Matemática, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020. 2) Sistema de Numeração Decimal: valor posicional (composição e decomposição). 3) Resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4) Números racionais: adição e subtração de frações homogêneas e heterogêneas. 5) Relação do sistema de numeração decimal com medidas de valor, capacidade, comprimento, massa, superfície (perímetro e área) e volume. 6) Números decimais. 7) Classificação dos sólidos geométricos (poliedros e corpos redondos) e figuras planas (polígonos). 8) Semelhanças e diferenças entre sólidos geométricos e figuras planas. 9) Ângulos: reto, agudo e obtuso. 10) Razão e proporção. 11) Interpretação de

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

dados e informações contidas em tabelas, gráficos, quadros e imagens. 12) Probabilidade. 13) Equações de 1º e 2º grau.

### **HISTÓRIA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Metodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Educação Infantil - 2020. 2) Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitanias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado; República Velha; Era Vargas. 3) Paraná: Lei de Terras; Emancipação; Escravidão; Tropeirismo; A questão de Palmas; Contestado; Marcha para o Oeste; Guerra de Porecatu e Revolta dos Posseiros de 1957. 4) Cascavel: A história da ocupação das terras e a formação do Município; Processo de emancipação de Cascavel; Símbolos Municipais; Patrimônios históricos e culturais do Município; Os Três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade e Educação.

### **GEOGRAFIA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Metodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Educação Infantil - 2020. 2) Brasil: A divisão político administrativa do Brasil e as cinco regiões do IBGE; Coordenadas geográficas; Fusos horários; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 3) Paraná: Processos migratórios e imigratórios; Territórios étnico-culturais: indígenas e quilombolas; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 4) Cascavel: Migrantes e imigrantes; Distritos; Atividades econômicas; Industrialização e urbanização do Município; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade; Educação; Tecnologia; Energia; Relações internacionais; Desenvolvimento sustentável; Problemas ambientais e Globalização.

### **CIÊNCIAS**

1) Histórico, Concepção, Objetivos e Eixos do Componente curricular Ciências, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil – 2020. 2) Terra e Universo – Universo: componentes básicos, Galáxias, Constelações, Sistema solar; Sol: referencial de orientação, pontos cardeais, colaterais e subcolaterais; Eclipse solar. Planeta Terra: movimento de rotação, movimento de translação, estações do ano, solstício e equinócio. Lua: fases da Lua e movimentos, Eclipse lunar. 3) Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; 4) Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; 5) Propriedades do ar; 6) Aquecimento global; 7) Camada de ozônio; 8) Chuva ácida; 9) Mudanças climáticas; 10) Ecossistema: condições básicas de vida. 11) Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; 12) Fluxo de energia: seres bióticos e abióticos; 13) Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; 14) Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; 15) Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; 16) Conceito de célula; 17) Diferenças entre células animais e vegetais; 18) Integração entre a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismo; 19) Doenças: relacionadas à poluição/contaminação do ar, relacionadas ao solo e relacionadas à água; 20) Nutrição: proteínas, carboidratos, gorduras, fibras, vitaminas e sais minerais, pirâmide alimentar.

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCATEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS**

1) Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento às crianças de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 2) Doenças mais comuns na infância. 3) Cuidados básicos no e com o ambiente de trabalho. 4) Noções básicas de nutrição infantil e preparação de refeições seguras. 5) Fundamentos de desenvolvimento infantil e suporte emocional.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**(Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica)**

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Deliberação nº 04/2013 – Conselho Municipal de Educação - CME Cascavel. 4) Concepção de sociedade, homem e educação. 5) A função social da escola pública. 6) A história da organização da educação brasileira. 7) Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. 8) Apropriação e transmissão do conhecimento. 9) Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). 10) Concepção de avaliação. 11) Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Cascavel. 12) A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais. 13) Marco Legal pela Primeira Infância - MLPI Lei nº 13.257/2016. 14) Plano Municipal pela Primeira Infância - PMPI Cascavel 2022-2032.

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: PROFESSOR TEMPORÁRIO**

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume II: Ensino Fundamental – Anos Iniciais. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível

em:

<https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume III: Fundamentos da Educação Especial. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível

em:

<https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Cascavel). Deliberação CME nº 05, de 11/10/2022.

Disponível

em:

<https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-educacao/pagina/semec-cme-deliberacoes>

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Metodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - anos iniciais (2020). 2) Função cognitiva e social da leitura e da escrita. 3) Relação grafema/fonema. 4) Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. 5) Categorização gráfica e funcional do sistema gráfico. 6) Linguagem verbal e não verbal. 7) Compreensão e interpretação de textos. 8) Coesão e coerência. 9) Unidade temática e progressão temática. 10) Especificidades e características dos gêneros discursivos. 11) Pontuação e paragrafação. 12) Concordância verbal e nominal. 13) Regência verbal e nominal. 14) Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. 15) Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções e interjeições).

**MATEMÁTICA**

1) Histórico, Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular de Matemática, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Anos Iniciais - 2020. 2) Sistema de Numeração Decimal: valor posicional (composição e decomposição). 3) Resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4) Números racionais: adição e subtração de frações homogêneas e heterogêneas. 5) Relação do sistema de numeração decimal com medidas de valor, capacidade, comprimento, massa, superfície (perímetro e área) e volume. 6) Números decimais. 7) Classificação dos sólidos geométricos (poliedros e corpos redondos) e figuras planas (polígonos). 8) Semelhanças e diferenças entre sólidos geométricos e figuras planas. 9) Ângulos: reto, agudo e obtuso. 10) Razão e proporção. 11) Interpretação de dados e informações contidas em tabelas, gráficos, quadros e imagens. 12) Probabilidade. 13) Equações de 1º e 2º grau.

**HISTÓRIA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Metodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - anos iniciais (2020). 2) Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitanias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado; República Velha; Era Vargas. 3) Paraná: Lei de

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Terras; Emancipação; Escravidão; Tropeirismo; A questão de Palmas; Contestado; Marcha para o Oeste; Guerra de Porecatu e Revolta dos Posseiros de 1957. 4) Cascavel: A história da ocupação das terras e a formação do Município; Processo de emancipação de Cascavel; Símbolos Municipais; Patrimônios históricos e culturais do Município; Os Três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade e Educação.

**GEOGRAFIA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Metodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - anos iniciais (2020). 2) Brasil: A divisão político administrativa do Brasil e as cinco regiões do IBGE; Coordenadas geográficas; Fusos horários; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 3) Paraná: Processos migratórios e imigratórios; Territórios étnico-culturais: indígenas e quilombolas; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 4) Cascavel: Migrantes e imigrantes; Distritos; Atividades econômicas; Industrialização e urbanização do município; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade; Educação; Tecnologia; Energia; Relações internacionais; Desenvolvimento sustentável; Problemas ambientais e Globalização.

**CIÊNCIAS**

1) Histórico, Concepção, Objetivos e Eixos do Componente curricular Ciências, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Anos Iniciais – 2020. 2) Terra e Universo – Universo: componentes básicos, Galáxias, Constelações, Sistema solar; Sol: referencial de orientação, pontos cardeais, colaterais e subcolaterais; Eclipse solar. Planeta Terra: movimento de rotação, movimento de translação, estações do ano, solstício e equinócio. Lua: fases da Lua e movimentos, Eclipse lunar. 3) Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; 4) Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; 5) Propriedades do ar; 6) Aquecimento global; 7) Camada de ozônio; 8) Chuva ácida; 9) Mudanças climáticas; 10) Ecossistema: condições básicas de vida. 11) Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; 12) Fluxo de energia: seres bióticos e abióticos; 13) Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; 14) Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; 15) Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; 16) Conceito de célula; 17) Diferenças entre células animais e vegetais; 18) Integração entre a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismo; 19) Doenças: relacionadas à poluição/contaminação do ar, relacionadas ao solo e relacionadas à água; 20) Nutrição: proteínas, carboidratos, gorduras, fibras, vitaminas e sais minerais, pirâmide alimentar.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**(Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica)**

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Deliberação nº 03/2013 – Conselho Municipal de Educação – CME Cascavel. 4) Aspectos históricos e legais do ensino fundamental – anos iniciais. 5) Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. 5) Concepção de Estado, Escola Pública e Currículo de acordo com os pressupostos do



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Materialismo Histórico-Dialético. 6) Desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. 7) Processos de Transmissão e Apropriação do Conhecimento de acordo com a Pedagogia Histórico-Crítica. 8) Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino. 10) Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. 11) Educação especial: dos aspectos históricos gerais à Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. 12) A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: considerações educacionais.



1

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS**  
**PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Data de Nascimento:	
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 ( ) Prova ampliada tamanho: ( )14 ( )16 ( )18

( ) Auxílio para preenchimento do gabarito, transcrição de redação e manuseio do caderno de questões

( ) Tempo adicional<sup>1</sup>. **Especifique em quanto:** \_\_\_\_\_

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

( ) Outra condição especial: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.

**DECLARO**, ainda, estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretendo me inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estarei sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, conforme Art. 14 da Lei Municipal n.º 5.598/2010.

Cascavel/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

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



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

**ATESTO,** para os devidos fins que  
\_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, data de  
nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ inscrito(a) sob número \_\_\_\_\_ para o cargo de  
\_\_\_\_\_ 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/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

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

1

**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 270/2023**  
**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS**  
**PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP**

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_,  
nascido (a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Município de  
\_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho (a) de  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
estado civil \_\_\_\_\_, residente no endereço  
\_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_  
UF \_\_\_\_\_, RG n.º: \_\_\_\_\_ expedido em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n.º  
\_\_\_\_\_ INSCRITO(A) E CONVOCADO(A) para Banca de Verificação  
Fenotípica dos candidatos que se autodeclararam de cor preta ou parda no ato da inscrição do  
Teste Seletivo n.º 270/2023, **DECLARO**, sob as penas da lei, que sou negro(a) de cor preta ( )  
ou parda ( ), apresentando características fenotípicas sendo desconsiderada a ascendência,  
conforme estabelecido no Edital de Abertura. **As informações prestadas nesta declaração são  
de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no  
caso de falsidade.**

Cascavel/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

**\*A VALIDADE DESTE DOCUMENTO ESTARÁ SUJEITA À HOMOLOGAÇÃO PELA  
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO FENOTÍPICA INSTITUÍDA POR MEIO DO DECRETO N.º  
17.695 DE 01 DE AGOSTO DE 2023 E SUAS ALTERAÇÕES.**

## TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR

### EDITAL Nº 270/2023 ANEXO VI

#### CRONOGRAMA

Nº	CRONOGRAMA TESTE SELETIVO Nº 270/2023	DATAS*
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE TESTE SELETIVO	16/12/2023
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Das 14h do dia 02/01 às 17h do dia 23/01/2024
3	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	24/01/2024
4	PERÍODO PARA SOLICITAR A ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	02 a 08/01/2024
5	Resultado preliminar da análise dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.	13/01
6	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.	15,16/01
7	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição deferidos.	20/01
8	Período para pagamento da inscrição dos candidatos que tiveram seu pedido de isenção da taxa indeferido.	ATÉ 24/01
9	PUBLICAÇÃO DO EDITAL PRELIMINAR DOS CANDIDATOS INSCRITOS.	27/01
10	Prazo para interposição de recursos contra o Edital Preliminar de Inscritos.	29,30/01
12	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	03/02
13	Publicação dos locais da Prova Objetiva e Ensalamento.	08/02
14	Data limite para solicitar condição especial para realizar a Prova Objetiva.	15/02
15	<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>18/02</b>
16	Publicação do Gabarito Provisório e dos Cadernos de Provas.	18/02
17	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	19,20/02
18	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	29/02
19	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	29/02
20	Publicação do Resultado Preliminar da nota da Prova Objetiva.	29/02
21	Prazo para interposição de recursos do Resultado Preliminar da nota da Prova Objetiva.	04, 05/03
22	<b>REALIZAÇÃO DA BANCA DE VERIFICAÇÃO PPP</b>	<b>08/03</b>
23	Período de análise dos candidatos PcD.	04 a 08/03
24	Resultado Preliminar da Banca de Verificação PPP.	12/03
25	Resultado Preliminar dos candidatos PcD.	12/03
26	Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Banca PPP e da análise dos candidatos PcD.	13, 14/03
27	<b>HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO</b>	<b>19/03</b>

\*OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concursos do Município de Cascavel, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos no Edital de Abertura.