

A Presidente da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, a Lei Orgânica do Município de Cascavel, Lei Municipal n.º 5.598/2010 e suas alterações, Lei Municipal n.º 7.461/2022 e demais legislações vigentes, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 001/2025**, sob o regime estatutário para o provimento de cargos públicos e a formação de cadastro de reserva, para suprir eventual necessidade de provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da TRANSITAR.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores efetivos da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da TRANSITAR.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria Administrativa n.º 125/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - 1.ª Etapa – APLICAÇÃO DE PROVAS**
    - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;
    - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **CONTADOR, ENGENHEIRO ELETRICISTA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**;
    - c) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
  - 2.ª Etapa - EXAME PRÉ - ADMISSIONAL**

De caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica, nos termos do item 22, sendo esta etapa responsabilidade da TRANSITAR por meio da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Cascavel, ou por empresa contratada e designada.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da TRANSITAR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a TRANSITAR poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.
- 2.4 Este edital é composto pelos seguintes **ANEXOS**, os quais serão disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br):
  - a) **Anexo I** – Atribuições dos Cargos;
  - b) **Anexo II** – Conteúdo Programático;
  - c) **Anexo III** – Cronograma de Execução;
  - d) **Anexo IV** – Perfil Psicológico;
  - e) **Anexo V** – Formulário para solicitação de reserva de vagas PcD;

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

- f) **Anexo VI** – Formulário para solicitação de reserva de vagas PPP.
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

### 3. DO CARGO PÚBLICO

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para Pessoa Preta e Parda (PPP), o vencimento inicial, os auxílios e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO   AUXÍLIOS
Agente de Serviços Operacionais	Ensino fundamental completo (anos iniciais e finais) e CNH categoria B ou superior.	40h	08 + CR	01	01	Vencimento: R\$ 1.894,56 Auxílio Alimentação: R\$ 371,61

TABELA 3.2						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO   AUXÍLIOS
Técnico em Informática	Ensino Médio + Curso Técnico na área de Informática, completos, ambos legalmente reconhecidos, ou Ensino Médio Técnico completo na área de Informática legalmente reconhecido.	40h	01 + CR	-	-	Vencimento: R\$ 1.612,23 Auxílio Alimentação: R\$ 371,61

TABELA 3.3						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe específico.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 6.052,48
Engenheiro Eletricista	Curso superior em Engenharia Elétrica e registro no Conselho de Classe específico.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 8.386,18

**CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatas aprovadas que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatas que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

**AC** = Ampla Concorrência. **PPP** = Pessoa preta e parda. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;

**Auxílio Alimentação** = benefício de caráter indenizatório instituído pela Lei Municipal n.º 6.867/2018.

- g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
- h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames pré-admissionais exigidos para a nomeação.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
  - 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
  - 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti ou transexual prefere ser chamada e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a TRANSITAR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação e posse do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a cópia de inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
  - 5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 11/08/2025 perdurando até às 23h59min do dia 09/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
  - 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
    - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
    - b) selecionar o concurso pretendido;
    - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
    - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
    - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
    - f) selecionar o cargo pretendido;

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência, Pessoa Preta e Parda), quando houver;
  - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
  - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e a TRANSITAR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **10 de setembro de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 A TRANSITAR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

### **5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

### **5.22 Da Isenção – CadÚnico (Lei Municipal n.º 7.396/2022):**

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 16/08/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

### **5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 7.396/2022):**

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 16/08/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, devendo anexar documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

### **5.24 Da Isenção – Doador Fidelizado de Sangue, Fenotipado ou Não (Lei Municipal n.º 7.032/2019):**

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 16/08/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar, que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 6 (seis) meses de antecedência da data da publicação do edital de abertura), ou;
- c) comprovar, doador de sangue regular, a pessoa que já doou sangue, ao menos, 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos, contados retroativamente da publicação deste edital;
- d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível, nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA 329/2009, anexando 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.

### **5.25 Da Isenção - À Candidata Lactante (Lei Municipal n.º 7.475/2023):**

5.25.1 A candidata, interessada em obter a isenção na condição de candidata lactante deverá:

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 16/08/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e anexar:
- b) 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);
- c) enviar 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 concurso.

### **5.26 Da Isenção - Mesários Voluntários (Lei Municipal n.º 7.561/2023):**

5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de mesário voluntário deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 16/08/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.27 A Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.31 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

## 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

---

- 6.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso 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 Leis Municipais n.º 5.598/2010 e n.º 7.159/2020 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.2 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.
- 6.3 O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos após o resultado preliminar das provas escritas, por meio da avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos subitens 6.7 e 6.8 os quais deliberarão se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos nas Leis Municipais n.º 5.598/2010 e n.º 7.159/2020 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.4 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 n.º 3.728/2003, a homologação de seu resultado se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 6.5 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.
- 6.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.7 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.7.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.7.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.7.2.1 e 6.7.2.2 deste Edital;
- 6.7.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.7.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), juntamente com o Formulário de Solicitação de Reserva de Vagas para PcD, disponibilizado no **ANEXO V** devidamente preenchido.
- 6.7.2.3 A TRANSITAR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 6.8 Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem anexar **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.
- 6.9 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.
- 6.10 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.
- 6.11 **Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.**
- 6.12 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.13 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso 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, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 6.14 Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Concurso.
- 6.15 O candidato que não atender ao disposto nos Itens 6.7 ou 6.8 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 n.º 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 6.16 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.
- 6.17 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.18 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.19 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

### **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE**

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- prova em braile;
  - prova ampliada (fonte 24);
  - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
  - sala de fácil acesso;
  - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
  - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
  - guia-intérprete;

- h) acesso à cadeira de rodas;
  - i) mesa/ carteira especial;
  - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 16.1.3, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 A TRANSITAR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso administrativo, em formulário próprio, por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

### **8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS**

---

- 8.1 Ficam reservadas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 8.1.1 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda.**
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pessoas pretas e pardas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos pessoas pretas e pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Na hipótese de não haver número de candidatos pessoas pretas e pardas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.3 O candidato pessoa preta e parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme § 2º do art. 18-A da Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 8.4 O candidato pessoa preta e parda, devidamente inscrito neste Concurso, e que tenha participado de banca de verificação de concursos públicos anteriores no âmbito da administração direta municipal, poderá no momento da inscrição anexar o termo de homologação via sistema na “área do candidato” e não precisará comparecer a banca de verificação.
- 8.5 Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:**
- 8.5.1 Os candidatos inscritos e aprovados como pessoa preta e parda serão convocados por meio de Edital específico, para Banca de Verificação, a ser realizada de forma presencial no Município de Cascavel/PR.
- 8.5.2 A função da Banca de Verificação será avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo. A Comissão designada para esse fim fará análise fenotípica do candidato, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.
- 8.5.3 Em hipótese alguma, a Comissão de Verificação fará a aferição de veracidade da autodeclaração por procuração, correspondência ou afins.
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Banca de verificação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.5.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado.
- 8.7 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

- 8.8 A Comissão de verificação reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.9 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 8.10 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.11 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.

### 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br), bem como será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cascavel – PR.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para pessoa preta e parda (PPP), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais (CE) para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos administrativos fora do prazo, interpostos de maneira diversa da estabelecida no item 17 deste Edital, tampouco aqueles sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Agente de Serviços Operacionais						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico e Matemática	05	3,00	15,00	
		Ética e Cidadania	05	3,00	15,00	
		Noções de Saúde e Segurança do Trabalho	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>30</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

TABELA 10.2						
NÍVEL MÉDIO – Técnico em Informática						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
		Ética e Cidadania	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,50	70,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>35</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.3						
NÍVEL SUPERIOR – Contador						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos de Informática	05	2,00	10,00	
		Ética e Cidadania	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>35</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>300,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.4						
NÍVEL SUPERIOR – Engenheiro Eletricista						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico e Matemática	05	1,50	7,50	
		Ética e Cidadania	05	1,50	7,50	
		Conhecimentos Específicos	25	3,00	75,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>300,00</b>	<b>--</b>

### 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Cascavel, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal n.º 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital;
- g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
  - 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.
  - 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
  - 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
  - 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta), 35 (trinta e cinco) e 40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

### 13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Cascavel, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.1.1 A prova discursiva somente será aplicada para os cargos: **CONTADOR, ENGENHEIRO ELETRICISTA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**.
- 13.1.2 Todos os candidatos aos cargos supramencionados serão submetidos à realização da prova discursivas, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as provas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.
- 13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista nas tabelas 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.
- 13.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou pessoa preta e parda, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1			
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
Contador	13 (treze) candidatos	01 (um) candidato	01 (um) candidato
Engenheiro Eletricista			
Técnico em Informática			

**!** Os candidatos aos cargos de Contador, Engenheiro Eletricista e Técnico em Informática terão um adicional de 01 (uma) hora para realização da prova discursiva.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 13.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.3 A prova será composta por um **ESTUDO DE CASO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimentos específicos dos cargos contido no **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **100,00 (cem) pontos**.
- 13.5 O candidato, para execução da prova discursiva (estudo de caso), disporá de, **no mínimo 20 (vinte) linhas e, no máximo 30 (trinta) linhas**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente preferencialmente de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva
- 13.8 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato
- 13.8.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.9 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da prova discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.10.1O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **60,00 (sessenta) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
  - não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
  - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

- 13.13 Nos casos omissos no que tange à prova discursiva, aplicar-se-á subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, subsequentes à publicação dos resultados.

TABELA 13.2			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela dissertação, demonstrando domínio técnico e científico.	25,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	25,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado.	25,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	25,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA</b>			<b>100,00</b>

### 14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 14.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
  - selecionar o concurso para cargo público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “**Enviar títulos: prova de títulos**”;
  - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
  - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *latu sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas, desde que revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
  - cuja digitalização esteja ilegível;
  - cuja digitalização esteja corrompida;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 14.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma, Ata de Defesa ou Certidão/Declaração de conclusão, acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de <b>Doutorado</b> , na área temática relacionada com as atribuições do cargo público.	40,00 (por título)	40,00
2	Diploma, Ata de Defesa ou Certidão/Declaração de conclusão, acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de <b>Mestrado</b> , na área temática relacionada com as atribuições do cargo público.	30,00 (por título)	30,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de <b>Especialização</b> , na área temática relacionada com as atribuições do cargo público, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	15,00 (por título)	30,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>

### 15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 15.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

- 15.1.2 Para o cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
**Resultado ((PO x 100,00) = Nota Final**  
PO = nota da prova objetiva
- 15.1.3 Para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
**Resultado ((PO x 0,80) + (PD x 0,20)) = Nota Final**  
PO = nota da prova objetiva; PD = nota da prova discursiva
- 15.1.4 Para os cargos de **CONTADOR** e **ENGENHEIRO ELETRICISTA**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:  
**Resultado ((PO x 0,40) + (PD x 0,40) + (PT x 0,20)) = Nota Final**  
PO = nota da prova objetiva; PD = nota da prova discursiva; PT = nota da prova de títulos
- 15.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - obtiver maior pontuação em **conhecimentos específicos**;
  - obtiver maior pontuação na **prova discursiva**, quando houver;
  - obtiver maior pontuação na **prova de títulos**, quando houver;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Baixa Renda**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Medula Óssea**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador Fenotipado de Sangue**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue**;
  - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
  - persistindo o empate, **sorteio público**.
- 15.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista de Candidatos Pessoa preta ou parda, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

### 16. DA ELIMINAÇÃO

---

- 16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
  - quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
- c) artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 16.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 16.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 16.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 16.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 16.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
- 16.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

- 17.1 Caberá interposição de recursos administrativos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Pessoa preta ou parda);
- c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- d) contra o resultado da prova objetiva (PO);
- e) contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da Pessoa Preta ou Parda (PPP);
- f) contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da Pessoa com deficiência (PcD);
- g) contra o resultado da prova discursiva (PD);
- h) contra o resultado da prova de títulos (PT);
- i) contra o resultado final e classificação dos candidatos;
- j) contra o resultado da etapa de exame pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 17.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 17.3 Os recursos pertinentes as etapas de admissão, deverão ser protocolados presencialmente na TRANSITAR, diretamente no Setor de Gestão de Pessoas, Rua Erechim, nº 1436, Centro, Cascavel - PR, de segunda à sexta feira das 8h30 às 17h, ou ainda, enviados por meio dos Correios, obrigatoriamente pelo serviço de SEDEX, devendo ser postado na forma e durante o período para recurso previstos no item 17 atendendo aos demais critérios contidos no item 16, devendo ser endereçados à Comissão Organizadora de Concursos.
- 17.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
- 17.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

- 17.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.8 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.10 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 17.11 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 17.12 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 17.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.13 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 17.14 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.14.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.14.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.15 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 17.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 17.18 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere à condição física e/ou saúde deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia, afirmando que a doença/lesão considerada incompatível com 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.
- 17.19 O recurso com relação ao resultado da avaliação psicológica deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado do laudo psicológico que trata o item 22 e subitens devendo, ainda, apresentar as contestações emitidas pelo psicólogo assistente que o acompanhou ou o representou na retirada do laudo da avaliação psicológica e que teve acesso aos materiais produzidos pelo candidato nessa etapa, apontando no recurso as incorreções constatadas nos resultados.
- 17.20 O recurso dos candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, deverá ser protocolado no período estabelecido no prazo de recurso da etapa do exame pré-admissional contido no edital de convocação, solicitando a emissão de seu laudo devolutivo a ser emitido pelos profissionais Psicólogos responsáveis pela aplicação da avaliação psicológica, devendo ainda, indicar o seu psicólogo assistente nos termos do item 22.6.6 deste edital.
- 17.20.1 O candidato receberá uma cópia do Laudo devolutivo emitido pelo Psicólogo responsável pela aplicação da avaliação, mediante agendamento. Diante do laudo devolutivo, o psicólogo assistente poderá apresentar suas contestações ao resultado obtido pelo candidato, emitindo parecer psicológico, nos termos da Resolução nº 006/2019, o qual deverá ser protocolado nos termos do item 17.2 deste edital e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do laudo devolutivo, o qual será apensado ao recurso do candidato.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 17.21 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 17.
- 17.22 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 17.23 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.
- 17.24 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### **18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cascavel e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br), em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e pessoa preta ou parda; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos pessoa preta ou parda e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

### **19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

---

- 19.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cascavel - PR, bem como no endereço eletrônico [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 19.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

### **20. DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL**

---

- 20.1 O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, ou empresa contratada/designada pela TRANSITAR, consistindo em exame clínico e demais exames específicos para cada cargo, quando couber, de acordo com o previsto no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da TRANSITAR e, se necessário, exames complementares, bem como de Avaliação Psicológica.
- 20.2 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho designado pela TRANSITAR para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 20.3 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no site da TRANSITAR, [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel/PR, e processar-se-ão de acordo com a necessidade da Autarquia, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 20.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame pré-admissional (exame médico e avaliação psicológica) e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 20.5 Os Editais de resultado dos exames pré-admissionais serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel/PR, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.
  - 20.5.1 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
  - 20.5.2 A Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR não se responsabilizará

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 19 e subitens.

20.5.3 Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.

### **21. DO EXAME MÉDICO**

---

- 21.1 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.
- 21.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- 21.3 Em todos os exames complementares solicitados, além do nome completo do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou a omissão do referido registro, culminando com a desclassificação.
- 21.4 Verificada a incapacidade temporária no exame médico pré-admissional por período não superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado inapto temporariamente, ficando suspenso o processo de avaliação médica até a apresentação dos documentos/exames determinados pelo médico da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho do Município ou outro designado pela TRANSITAR.
- 21.4.1 Caso a incapacidade seja por período superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado INAPTO e eliminado, perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 21.4.2 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado, será eliminado, perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 21.4.3 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 21.4.4 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.
- 21.5 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 21.5.1 O candidato será considerado INAPTO se, da análise da avaliação clínica e dos exames complementares, for evidenciada alguma alteração clínica que seja:
- I. incompatível com o cargo pretendido;
  - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
  - III. determinante de frequentes ausências;
  - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
  - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.

### **22. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

---

- 22.1 A Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é parte integrante do Exame Pré-Admissional, conforme definido na Lei Municipal n.º 5.598/2010, regulamentada no Decreto Municipal n.º 10.376/2012. Para efeitos deste Edital, considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com as atribuições e perfil dos cargos desse Edital.
- 22.2 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia e consistirá na aplicação individual ou coletiva de bateria de testes psicológicos os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com os termos da Resolução CFP n.º 002/2016.
- 22.3 O teste psicológico é compreendido como uma medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, cuja objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, e serão conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e impessoal, conforme padronização de uniformidade

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- estabelecida estatisticamente por normas científicas, conforme consta nos manuais dos referidos testes.
- 22.4 O Perfil Psicológico contendo a descrição das habilidades específicas e os Aspectos Psicológicos e de Personalidades avaliados em cada cargo, bem como os critérios utilizados na Avaliação Psicológica do Concurso Público constam no **ANEXO IV – PERFIL PSICOLÓGICO** (Exame Pré-admissional).
- 22.5 O resultado na avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, resultando nos conceitos para os candidatos de **APTO** ou **INAPTO**.
- 22.5.1 Sendo que **APTO** significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido. E **INAPTO** significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, não atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.
- 22.5.2 A classificação **INAPTO** na avaliação psicológica não significará necessariamente incapacidade intelectual ou a existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu, na época de aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, aos critérios definidos no Perfil Psicológico para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.
- 22.6 Será eliminado do concurso público o candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento na(s) data(s) e horários estabelecidos nesse edital, assim como, não ter comparecido pessoalmente na data e horários agendados para ciência do resultado.
- 22.6.1 Será assegurado ao candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua “inaptidão”, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 22.6.2 Nenhum candidato “inapto” será submetido, à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público, a pedido dele.
- 22.6.3 Para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio procedimento denominado entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste, tampouco altera o status do resultado da avaliação psicológica.
- 22.6.4 Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo e nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia (Resoluções CFP nº 002/2016, nº 006/2019), esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, em local e hora predeterminados.
- 22.6.5 A partir da realização da entrevista devolutiva para o conhecimento das razões da “inaptidão”, o candidato que desejar, poderá requerer a emissão de laudo psicológico, por meio de recurso de acordo com o item 17.20, sendo obrigatória a indicação de um profissional psicólogo assistente. No recurso além do requerimento de emissão de laudo o candidato deve informar o nome, telefone de contato e registro no Conselho Regional de Psicologia do referido profissional, nos termos da Resolução nº 002/2016.
- 22.6.6 O recebimento do Laudo devolutivo será agendado pelo Psicólogo que realizou a avaliação junto ao candidato, que poderá ser acompanhado de seu psicólogo assistente, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico, com as informações pertinentes a “inaptidão”, e demais informações técnicas somente poderão ser abordadas com o psicólogo assistente.
- 22.6.7 Com o Laudo emitido pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação em mãos, o psicólogo assistente poderá realizar suas contestações mediante Parecer psicológico, nos termos da Resolução nº 006/2019, o qual deverá ser protocolado em forma de recurso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do Laudo Psicológico.
- 22.6.8 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar quaisquer dos atendimentos realizados e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 22.7 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar a entrevista devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

- 22.8 Será **ELIMINADO** do concurso o candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no Edital de Convocação, o candidato que se recusar a responder algum dos testes e aquele considerado "inapto" na avaliação psicológica.
- 22.8.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 22.8.2 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 22.8.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

### 23. DA NOMEAÇÃO

---

- 23.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 23.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 23.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 23.2 Caberá a Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência do TRANSITAR.
- 23.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

### 24. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO PÚBLICO

---

- 24.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do concurso, de acordo com a necessidade da TRANSITAR não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 24.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cascavel - PR, disponível no site <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e no site da TRANSITAR [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br).
- 24.3 A TRANSITAR não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos deste Edital.
- 24.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- a) 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 nº 19, de 04/06/98;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
  - c) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - d) Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - e) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, observada a previsão de acumulação, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - f) Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos;

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- g) Será admitida a compatibilidade de horário somente nos casos previstos pela Constituição Federal e quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados pela Administração Pública Municipal em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a qual o candidato pertença;
- h) Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional.
- 24.5 O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 24 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;
  - 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;
  - l) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas (apresentar na realização do exame médico);
  - 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) 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 (Cartório Distribuidor). 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;
  - q) 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;
  - r) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - s) 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.
  - t) Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir.
- 24.6 Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, relacionados no subitem 24.5, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 24.7 Os documentos citados no item 24 deverão ser apresentados na forma original e fotocópia.
- 24.8 Para fim de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir, não será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.
- 24.9 Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 24.10 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita mediante apresentação de:
- Cargos de nível fundamental: Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
  - Cargos de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Certificado de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido;
  - Cargos de nível técnico: Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de conclusão do curso técnico (acompanhado do histórico) correspondente ao requisito do cargo;
  - Cargos de nível superior: Diploma de Graduação de Conclusão de curso de acordo com a previsão do requisito do cargo.
- 24.11 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no Item 3 e subitens, bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 24.5 e item 24.10 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- O prazo para posse do candidato poderá ser estendido a critério da Administração, nos prazos e condições estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010;
  - Quando da convocação para a posse, 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;
  - No ato da posse será verificada a existência de acumulação, sendo aplicados os preceitos da Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI;
  - É facultado ao candidato aprovado no concurso e apto no exame pré-admissional solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, após a convocação e dentro do prazo determinado para posse previsto no Edital de Convocação;
  - Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, o candidato deverá assinar o termo de alteração de classificação, atendendo ao previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, estando ciente que o prazo de validade do concurso pode expirar sem que haja o seu aproveitamento;
  - Ainda, fica estabelecido que o candidato ao ser novamente convocado para a Etapa do Exame Pré Admissional, para a comprovação dos requisitos/documentação exigidos para o cargo e para a posse no cargo, tem ciência de que, independentemente do prazo decorrido entre o deslocamento para o final da ordem de classificação e a nova convocação, deverá realizar novamente a Etapa de Exame Pré Admissional, assim como comprovar que preenche os requisitos/documentação exigidos para o cargo;
  - 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 Concurso;
  - No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 3 deste Edital, no item 24 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos será eliminado do Concurso Público.
- 24.12 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Concurso Público.
- 24.13 O candidato fica ciente que, a critério da TRANSITAR, poderão ser solicitados demais documentos que se fizerem necessários à época da posse, tais como certidões e comprovante de vacinação, em virtude de fatos alheios à abertura deste edital e que sejam de teor relevante para segurança e saúde do candidato.

## 25. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

---

- 25.1 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 efetiva disponibilizada por este Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 25.2 O candidato consente e concorda que a TRANSITAR 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.
- 25.3 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.
- 25.4 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.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 26.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela TRANSITAR, no endereço eletrônico [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 26.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e da TRANSITAR, [www.transitarcascavel.com.br](http://www.transitarcascavel.com.br).
- 26.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 26.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 26.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 26.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 26.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 26.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
- 26.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

## **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA**

- 26.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Cascavel – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 26.7 A TRANSITAR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 26.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 26.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 26.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 26.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Setor de Gestão de Pessoas da TRANSITAR, pelo e-mail [gestão.pessoas@transitarcascavel.com.br](mailto:gestão.pessoas@transitarcascavel.com.br).
- 26.11 A TRANSITAR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 26.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 26.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 26.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pela TRANSITAR.
- 26.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 26.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 26.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel (PR), 07 de agosto de 2025.

**Laura Rossi Leite**  
Presidente da Autarquia

**Ricardo Soares Martins**  
Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro

**José Aparecido Ribeiro**  
Presidente da Comissão Organizadora

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<p><b>Descrição Sumária:</b> Realizar serviços operacionais em geral, como higienização, limpeza e conservação de locais, ambientes e equipamentos; corte de grama, poda de árvores e ajardinamento; realização de pequenos reparos e manutenções gerais em equipamentos e locais designados; serviços de pintura, concretagem, solda, abertura de valas, realização de serviços hidráulicos e de alvenaria.</p> <p><b>Atribuições Típicas:</b> Efetuar pequenos reparos e manutenções de qualquer natureza, exceto as que exijam qualificação específica; Realizar serviços de higienização e limpeza em geral dos locais designados, incluindo limpeza de vidraças, bem como promover a conservação de ambientes; Realizar serviços de ajardinamento e corte de grama dos locais designados; Efetuar a coleta de lixo, detritos e resíduos de ambientes internos e externos (pátios das áreas atendidas pela TRANSITAR); Efetuar instalação de portas e divisórias de alvenaria e compensados, dentre outras, e instalação de fechaduras em geral; Instalar, manter e reparar instalações hidráulicas (encanamentos, pias, sanitários); Executar trabalhos de alvenaria com argamassas, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar; Preparar e efetuar a pintura de superfícies externas e internas de obras, materiais, vias, calçadas, meio-fios, raspando-as, limpando-as, retirando a pintura velha, utilizando raspadeiras, solventes ou outros meios próprios para eliminar resíduos, para cobrir as mesmas com uma ou várias camadas de tinta conforme o caso; Desenhar letras ou motivos traçando-as e realizando a sua pintura; Proteger as peças e locais a serem pintados, utilizando tinta antioxidante, para evitar a corrosão; Executar serviços com solda em geral; Realizar trabalhos de manutenção corretiva em prédios, calçadas, telhados e estruturas, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças inerentes à atividade; Fixar canos e tubos com base no projeto elaborado, instalar ou reparar louças sanitárias, condutores, caixa d'água e outros; Dirigir veículos a serviço da empresa, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as ordens de serviço e outras normas e regulamentos; Executar serviços de podas em árvores e plantas em geral; Executar atividades correlatas à desobstrução de placas de sinalização; Executar outras atividades correlatas ao cargo, regulamentos; executar serviços de podas em árvores e plantas em geral; executar atividades correlatas à desobstrução de placas de sinalização; executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<p><b>Descrição Sumária:</b> Auxiliar no desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como executar serviços de manutenção de equipamentos de informática, instalação de softwares, backup, operação de redes e atendimento ao usuário.</p> <p><b>Atribuições Típicas:</b> Participar do projeto, desenvolvimento, implantação e da documentação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e demais recursos que se fizerem necessários; Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; Planejar, implantar e gerenciar redes de computadores e programas, depurando-os, se necessário; Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; Elaborar relatórios dos trabalhos realizados e resultados obtidos a fim de avaliar as políticas aplicadas; Manter a malha de dispositivos conectados ativa e operacional; Efetuar ajustes de sites na linguagem HTML5; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Controlar o fluxo de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação; Dirigir veículos da Autarquia, a serviço e quando necessário; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<p><b>Descrição Sumária:</b> Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos. Demais atividades correlatas.</p> <p><b>Atribuições Típicas:</b> Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal; Apurar resultados periódicos da Autarquia; Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações do acervo patrimonial da TRANSITAR; Dirigir e executar trabalhos inerentes à contabilidade, visando preparar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da TRANSITAR; Executar escrituração contábil, tais como: empenhos, liquidação, registro de inventários, lançamentos de bancos e providenciar relatórios de controle orçamentário e financeiro; Efetuar o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas; Realizar avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; Implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; Realizar regulações judiciais ou extrajudiciais; Elaborar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da TRANSITAR; Efetuar a classificação dos fatos para registros contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações; Realizar abertura e encerramento de escrituras contábeis; Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil da Autarquia; Elaborar técnicas de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Proceder a levantamentos de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; Realizar tradução, em moeda nacional, de demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; Realizar apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção a fim de subsidiar escolha de fornecedores, métodos de custeio, compras e demais atividades que envolvam verbas públicas; Controlar, avaliar e orientar sobre ações para manter a gestão econômica, financeira e patrimonial da TRANSITAR em condições de solvência financeira; Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária; Analisar e identificar causas de variações orçamentárias; Realizar conciliações de contas bancárias; Organizar os processos de prestação de contas da TRANSITAR a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; Realizar auditoria interna operacional; Efetuar cálculos e conferências em perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Participar da elaboração das políticas de fiscalização tributária que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de</p>

## AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

qualquer natureza; Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Organizar e operacionalizar sistemas de controle interno da área financeira e contábil; Planejar, organizar e operacionalizar sistemas de controle material e patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; participar da administração tributária vigente na Autarquia; Efetuar análise de cálculos oriundas de ações judiciais e extrajudiciais; Efetuar as atribuições concernentes à prestação de contas mensal e anual ao TCE - Tribunal de Contas do Paraná, cumprindo a agenda de obrigações da área contábil e financeira; Realizar prestações de contas contábeis e financeiras, quando solicitado, ao Município de Cascavel e à Câmara de Vereadores; Providenciar, em conjunto com o superior hierárquico, as obrigações para cumprimento de prazos e documentos na composição das peças orçamentárias; Responder tecnicamente pelas informações contábeis, conforme Resolução 560/1983 e suas atualizações ou alterações; Assistir a TRANSITAR em assuntos atinentes à sua área de atuação; Dirigir veículos a serviço da empresa, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, entre outras atividades correlatas.

### ENGENHEIRO ELETRICISTA

**Descrição Sumária:** Projetar e coordenar a execução de serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos por meio de testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Demais atividades correlatas.

**Atribuições Típicas:** Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos e/ou eletrônicos; Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos; Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos; Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos; Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo de equipamentos elétricos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; Fazer estimativa dos custos da mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação; Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica, maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e doméstico e demais implementos elétricos, analisando-os e decidindo características dos mesmos a fim de determinar tipo e custo dos projetos; Projetar instalações e equipamentos; Indicar os materiais a serem utilizados e os métodos de fabricação para estabelecer dimensões, volume, forma e demais características. Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico; Inspecionar os trabalhos acabados e prestar assistência técnica a fim de assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações ou equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidades de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; Projetar sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia; Desenvolver sistemas de instrumentação, automação e controle de processos; Projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, memoriais descritivos e relatórios inerentes às atividades de engenharia elétrica; Assistir a TRANSITAR em assuntos atinentes à sua área de atuação; Dirigir veículos a serviço da empresa, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, entre outras atividades correlatas ao cargo.

## ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

<b>CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>
<p><b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p><b>Raciocínio Lógico e Matemática:</b> As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.</p> <p><b>Etnia e Cidadania:</b> Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho. Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos. Saúde e qualidade de vida. Código de Ética do Servidor Público Municipal de Cascavel/PR (Decreto Municipal nº 15.589/2020). Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91). Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais.</p> <p><b>Noções de Saúde e Segurança do Trabalho:</b> Noções de Primeiros Socorros. Noções de limpeza: equipamentos e materiais para realização da limpeza em geral ou determinada área específica. Noções de higiene. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções de saúde e segurança do trabalho: uso de equipamentos de proteção individual - EPI, Medidas para prevenção de acidentes de trabalho, aspecto de segurança coletiva e individual. Lixos e detritos: coletas e reciclagens. Organização do local de trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Ergonomia. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais.</p>
<b>CONHECIMENTOS COMUNS AO CARGO DE NÍVEL MÉDIO</b>
<p><b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p><b>Raciocínio Lógico e Matemática:</b> As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p> <p><b>Etnia e Cidadania:</b> Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho. Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos. Saúde e qualidade de vida. Código de Ética do Servidor Público Municipal de Cascavel/PR (Decreto Municipal nº 15.589/2020). Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91). Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais.</p>
<b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>
<p><b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p><b>Raciocínio Lógico e Matemática:</b> As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.</p> <p><b>Conhecimentos de Informática (exceto para o cargo de Engenheiro Eletricista):</b> Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).</p>

# AUTARQUIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE, TRÂNSITO E CIDADANIA

<p><b>Etnia e Cidadania:</b> Ética: conceito, ética na sociedade, ética no trabalho. Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos. Saúde e qualidade de vida. Código de Ética do Servidor Público Municipal de Cascavel/PR (Decreto Municipal nº 15.589/2020). Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91). Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais.</p>
<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <p><b>AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS</b></p>
<p>Lei Municipal nº 2.215/91 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel). Lei orgânica do Município de Cascavel - PR. Decreto 15.475/2020 (Aprova o estatuto da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e dá outras providências). Decreto nº 15.541/2020 (Aprova o regimento interno da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e da outras providências.). Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Trabalho braçal. Organização de espaços. Relações Humanas. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Materiais básicos de construção civil. Conhecimentos básicos em elétrica e pintura.</p>
<p><b>CONTADOR</b></p>
<p>Lei Municipal nº 2.215/91 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel). Lei Orgânica do Município de Cascavel - PR. Decreto 15.475/2020 (Aprova o estatuto da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e da outras providências). Decreto nº 15.541/2020 (Aprova o regimento interno da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e da outras providências). <u>Contabilidade Geral e de Custos:</u> Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão. <u>Contabilidade Aplicada ao Setor Público:</u> Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. <u>Administração Financeira e Orçamentária:</u> Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.</p>
<p><b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b></p>
<p>Lei Municipal nº 2.215/91 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel - PR). Lei orgânica do Município de Cascavel - PR. Decreto 15.475/2020 (Aprova o estatuto da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e dá outras providências). Decreto nº 15.541/2020 (Aprova o regimento interno da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e da outras providências.). Projetos de extensão de rede; Iluminação Pública; Projetos Elétricos e as construções públicas; BIM (<i>Building Information Modeling</i>). Elementos elétricos básicos. Fontes independentes e controlados. Energia e potência. Circuitos resistivos. Linearidade e invariância no tempo. Teorema da superposição. Teoremas de thevenin e de norton. Circuitos de 1ª e de 2ª ordem. Resposta ao degrau e ao impulso. Resposta completa, transitório e regime permanente. Equações de circuitos lineares ao domínio do tempo. Proteção e controle dos circuitos. Luminotécnica. Iluminação de interiores e de exteriores. Instalações para força motriz. Seleção de motores. Sistemas de automação predial integrada. Sistemas de prevenção contra descargas atmosféricas. Normas e prescrições da ABNT. Máquinas elétricas. Campos elétricos e magnéticos estáticos. Propriedades dielétricas e magnéticas da matéria. Equações de Maxwell. Ondas planas. Reflexão e refração de ondas eletromagnéticas. Linhas de transmissão. Distribuição de energia elétrica. Sistemas de distribuição. Planejamento, projetos e estudos de engenharia. Construção, operação, manutenção, proteção, desempenho, normas, padrões e procedimentos. Proteção de sistemas elétricos. Sistemas elétricos de potência. Transformadores de corrente e de potencial para serviços de proteção. Proteção digital de sistemas elétricos de potência. Proteção de sobrecorrente de sistemas de distribuição de energia elétrica. Circuitos integrados lineares. Sistemas digitais. Sistemas de numeração e códigos. Portas lógicas e álgebra booleana. Circuitos lógicos combinacionais. VHDL. Aritmética digital. Circuitos lógicos MSI. Sistemas sequenciais. Latches e flipflops. Circuitos sequenciais síncronos e assíncronos. Registradores e contadores. Memórias. Sequenciadores. Dispositivos lógicos programáveis.</p>
<p><b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b></p>
<p>Lei Municipal nº 2.215/91 (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel - PR). Lei orgânica do Município de Cascavel - PR. Decreto 15.475/2020 (Aprova o estatuto da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e dá outras providências). Decreto nº 15.541/2020 (Aprova o regimento interno da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania - TRANSITAR e da outras providências.). Gerência de projetos. Segurança da informação. Conceitos básicos. Políticas de segurança. Classificação de informações. Análise de vulnerabilidade. Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Engenharia de software. Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Métricas e estimativas de software. Linguagens de programação. Padrões de projeto. Ferramentas de gerenciador de conteúdo (CMS). Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviço. Arquitetura distribuída. <i>Business Intelligence</i>. Navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; Serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; Softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); Segurança (antivirus, anti-spam, antispymware e firewall). Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações.</p>

## ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>DAS IMPUGNAÇÕES</b>	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	08/08/2025 a 12/08/2025
<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	11/08/2025 a 16/08/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	20/08/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	21/08/2025 a 25/08/2025
Homologação das isenções	28/08/2025
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>Período para solicitação de inscrição</b>	11/08/2025 a 09/09/2025
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (NI)	11/08/2025 a 09/09/2025
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	10/09/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	16/09/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17/09/2025 a 19/09/2025
Homologação das inscrições	23/09/2025
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	23/09/2025
<b>Aplicação da prova objetiva I discursiva</b>	<b>28/09/2025</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	29/09/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	30/09/2025 a 02/10/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	21/10/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	21/10/2025
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	21/10/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	22/10/2025 a 24/10/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	28/10/2025
<b>DA BANCA DE VALIDAÇÃO PPP &amp; ANÁLISE PcD</b>	
Convocação para banca de validação	07/10/2025
<b>Banca de validação</b>	<b>14/10/2025 ou 15/10/2025</b>
Divulgação do resultado provisório	21/10/2025
Período para recurso contra o resultado provisório	22/10/2025 a 24/10/2025
Divulgação do resultado definitivo	28/10/2025
<b>DA PROVA DISCURSIVA</b>	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	28/10/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	19/11/2025
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	19/11/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	21/11/2025 a 25/11/2025
Resultado definitivo da prova discursiva	02/12/2025
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para prova de títulos	28/10/2025
<b>Período para upload da titulação no formulário online</b>	<b>29/10/2025 a 04/11/2025</b>
Resultado preliminar da prova de títulos	19/11/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	21/11/2025 a 25/11/2025
Resultado definitivo da prova de títulos	02/12/2025
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	
Divulgação do resultado final e classificação	02/12/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	03/12/2025 a 05/12/2025
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	10/12/2025

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.*

**ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAIS**

**Habilidades Específicas**

- Atenção concentrada adequada.
- Atenção dividida adequada.
- Atenção alternada adequada.
- Inteligência não verbal geral adequada.
- Memória geral adequada.

**Aspectos Psicológicos e de Personalidade**

- Adaptação à normas e regimentos dentro dos parâmetros adequados.
- Adaptação ao ambiente dentro dos parâmetros adequados.
- Agressividade dentro dos parâmetros adequados.
- Capacidade para estabelecer e cumprir metas.
- Controle emocional adequado.
- Depressão dentro dos parâmetros adequados.
- Desempenho adequado.
- Impulsividade adequada.
- Organização adequada.
- Persistência adequada.
- Produtividade adequada.
- Relacionamento interpessoal adequado.
- Vulnerabilidade dentro dos parâmetros adequados.

**Critérios utilizados na avaliação psicológica**

**Será considerado APTO (A) o candidato (a) que atender aos seguintes critérios:**

- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3 (três) das 5 (cinco) Habilidades Específicas avaliadas.
- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 10 (dez) dos 13 (treze) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados.

**NÍVEL MÉDIO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Habilidades Específicas**

- Atenção concentrada adequada.
- Atenção dividida adequada.
- Atenção alternada adequada.
- Inteligência não verbal geral adequada.
- Memória geral adequada.

**Aspectos Psicológicos e de Personalidade**

- Adaptação a normas e regimentos.
- Capacidade para estabelecer e cumprir metas.
- Controle emocional adequado.
- Depressão dentro dos parâmetros adequados.
- Extroversão adequada.
- Inteligência emocional.
- Organização adequada.
- Passividade dentro dos parâmetros adequados.

- Realização adequada.
- Relacionamento interpessoal adequado.
- Ritmo de trabalho adequado.
- Socialização adequada.
- Vulnerabilidade dentro dos parâmetros adequados.

### **Crítérios utilizados na avaliação psicológica**

**Será considerado APTO (A) o candidato (a) que atender aos seguintes critérios:**

- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3 (três) das 5 (cinco) Habilidades Específicas avaliadas.
- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 10 (dez) dos 13 (treze) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados.

### **NÍVEL SUPERIOR: CONTADOR e ENGENHEIRO ELETRICISTA**

#### **Habilidades Específicas**

- Atenção concentrada adequada.
- Atenção dividida adequada.
- Atenção alternada adequada.
- Inteligência não verbal geral adequada.
- Memória geral adequada.

#### **Aspectos Psicológicos e de Personalidade**

- Adaptação a normas e regimentos.
- Controle emocional adequado.
- Depressão dentro dos parâmetros adequados.
- Extroversão adequada.
- Firmeza e segurança em relação às atitudes pessoais.
- Organização adequada.
- Passividade dentro dos parâmetros adequados.
- Produtividade adequada.
- Realização adequada.
- Relacionamento interpessoal adequado.
- Socialização adequada.
- Vulnerabilidade dentro dos parâmetros adequados.

### **Crítérios utilizados na avaliação psicológica**

**Será considerado APTO (A) o candidato (a) que atender aos seguintes critérios:**

- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 3 (três) das 5 (cinco) Habilidades Específicas avaliadas.
- Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 09 (nove) dos 12 (doze) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados.

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Cargo:	Nº Inscrição:
Data de Nascimento:        /        /	
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:

DECLARO ser pessoa com deficiência, e 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, nos termos do Edital de Abertura n.º 01.001/2025.

**Tipo da Deficiência:**     Física  
                                   Auditiva  
                                   Visual  
                                   Mental  
                                   Múltipla

**DECLARO**, ainda, estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretendo me inscrever e deque, 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 \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

**Este requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, conforme previsto no item 6 do Edital de Concurso n.º 001/2025 nos termos do §1º do Art. 14 da Lei Municipal n.º 5598/2010.**

## ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido (a) em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ filho (a) de  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, Estado Civil  
\_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_,  
município de \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_.

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 **Concurso Público n.º 01.001/2025**,  
**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 2025.

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

**\*A VALIDADE DESTES DOCUMENTOS ESTARÁ SUJEITA À HOMOLOGAÇÃO PELA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO FENOTÍPICA INSTITUÍDA POR MEIO DO DECRETO N.º 18.352 DE 06 DE JUNHO DE 2024 E SUAS ALTERAÇÕES.**

**OBS 1:** Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

**OBS 2:** A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

**OBS 3:** A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

