

EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 016/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE EFETUAR A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE PESSOAL, PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ESSENCIAIS NA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME PREVISTO NO INCISO VII DO ARTIGO 36 DA LEI MUNICIPAL N.º 5.598/2010,

CONSIDERANDO A INVIABILIDADE TEMPORÁRIA DE CRIAÇÃO DO CARGO DE AUXILIAR EDUCACIONAL E RESPECTIVA ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO A TEMPO DE SUPRIR AS DEMANDAS PARA ABERTURA DE NOVE NOVOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO PARA INÍCIO DO ANO LETIVO DE 2013,

CONSIDERANDO QUE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, ENCONTRA PREVISÃO NO INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NA LEI MUNICIPAL N.º 5.598, DE 15/07/2010,

FAZ SABER

Que serão abertas inscrições para Teste Seletivo Público, objetivando a contratação temporária e emergencial, conforme segue:

CARGO	Requisitos	Total de Vagas		Carga Hor. Semanal	Venc. Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição
		G ⁽¹⁾	R.D. ⁽²⁾			
Agente de Apoio	Ensino Médio completo	150	08	40 horas	900,00	20,00
Atribuição Sumária do cargo de Agente de Apoio: Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades. Acompanhar e orientar o repouso dos alunos. Conduzir o grupo de alunos e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor. Acompanhar os alunos no desenvolvimento das atividades asseguradas no planejamento.						

¹⁾ Quadro geral de vagas as quais poderão ser acrescidas daquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do Teste Seletivo, incluídas as vagas reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais.

²⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições poderão ser realizadas por meio da *Internet*, de acordo com o subitem 1.2 deste Edital, no período de **19/11/2012 a 30/11/2012** ou pessoalmente, conforme subitem 1.3 deste Edital, neste mesmo período, no 1º andar da Prefeitura Municipal de Cascavel, situada na Rua Paraná, 5000, Centro, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h.

- 1.2. **INSCRIÇÕES PELA INTERNET:** Para inscrever-se via *internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 1.2.1. Ler atentamente este Edital de Teste Seletivo, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
 - 1.2.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela *Internet*.
 - 1.2.3. Imprimir o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou nas Casas Lotéricas.
 - 1.2.4. Para a inscrição via *internet* não será exigido o envio de qualquer documentação à Prefeitura Municipal de Cascavel, salvo nos casos previstos nos subitens 1.6 e 1.11 deste Edital.
- 1.3. **INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:** Serão disponibilizados terminais de computador com acesso à *internet* e pessoal capacitado para a realização das inscrições dos candidatos, devendo ser observado o que segue:
 - 1.3.1. Ler atentamente este Edital de Teste Seletivo, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
 - 1.3.2. Apresentar-se no 1º andar da Prefeitura Municipal de Cascavel, situada na Rua Paraná, 5000, Centro, munido de CPF e documento oficial de identidade com foto.
 - 1.3.2.1. São considerados documentos oficiais de identidade para fins deste Edital a Carteira de Identidade, a Carteira de Identidade Profissional, Passaporte, a Carteira Nacional de Habilitação com foto ou a Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - 1.3.3. Conferir os dados lançados no formulário de inscrição.
- 1.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da realização da inscrição, limitado à **03/12/2012**.
 - 1.4.1. Caso ocorra a expiração do prazo estabelecido para o pagamento, o candidato deverá acessar novamente o site www.cascavel.pr.gov.br ou procurar o posto de atendimento na Prefeitura Municipal de Cascavel até o dia **03/12/2012**, nos horários previstos no subitem 1.1 para emissão da 2ª via do boleto bancário.
 - 1.4.2. Não serão homologadas as inscrições cujo boleto bancário tenha sido quitado por meio de agendamento bancário com compensação após **03/12/2012**.
 - 1.4.3. Não serão homologadas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no subitem 1.4.
- 1.5. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação, por meio de compensação bancária, do pagamento da taxa de inscrição.
- 1.6. Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:
 - 1.6.1. Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA n.º 329/2009, condicionado à comprovação por meio de certificação expedida pelas Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS, devendo ser observado o que segue:

- 1.6.1.1. O candidato deverá efetuar requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo II deste Edital, acompanhado de cópia autenticada ou original do Certificado de Doador Fidelizado válido, expedido por unidade hemoterápica na forma do previsto no item 1.6.1, e protocolar no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período **de 19/11/2012 a 30/11/2012**.
- 1.6.2. Ao candidato desempregado, condicionado à comprovação por meio da Carteira de trabalho, do cadastro na Agência do Trabalhador do Município de Cascavel e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, devendo estar devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal n.º 6.135, de 2007, devendo comprovar, ainda, domicílio eleitoral no Município de Cascavel de no mínimo 90 (noventa) dias.
 - 1.6.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em requerimento próprio, Anexo II deste Edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período de **19/11/2012 a 30/11/2012**, juntamente com os seguintes documentos comprobatórios:
 - 1.6.2.1.1. Original e cópia autenticada da Carteira de Trabalho da primeira e segunda página do documento (número e qualificação), da página de registro do último emprego;
 - 1.6.2.1.2. Comprovante de cadastro do trabalhador emitido pela Agência do Trabalhador de Cascavel-PR;
 - 1.6.2.1.3. Original da Folha Resumo, atualizado nos últimos 12 (doze) meses, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
 - 1.6.2.1.4. Quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, que comprove seu domicílio eleitoral há no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Teste Seletivo.
 - 1.6.2.1.4.1. Poderá ser apresentado o documento de quitação eleitoral emitido via *internet* pelo *site* do Tribunal Superior Eleitoral – TSE, www.tse.gov.br.
 - 1.6.3. Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da publicação de edital com a decisão no Órgão Oficial Eletrônico do Município, sendo disponibilizado link no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento para emissão de novo boleto bancário a fim de fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição homologada
- 1.7. Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, sob nenhuma hipótese.
- 1.8. Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais do candidato somente poderão ser alterados, em caso de incorreção, mediante protocolo, utilizando-se do Formulário de Recurso, Anexo V deste Edital, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, ou no dia de realização da prova escrita, mediante registro na ata de sala.
- 1.9. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

- 1.10. O Município de Cascavel não se responsabilizará por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 1.11. Os candidatos com deficiência deverão protocolar até as 17h do dia **30/11/2012**, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçada à Comissão Organizadora de Concursos, solicitação de reserva de vagas, conforme Anexo III, acompanhada de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 1.11.1. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo IV deste Edital devendo ser preenchido por Médico da área da deficiência.
 - 1.11.2. 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.
 - 1.11.3. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
 - 1.11.4. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico ou via fax.
 - 1.11.5. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 1.12. A Comissão Organizadora de Concursos publicará o Edital de homologação das inscrições no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação das inscrições homologadas no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

2. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 2.1. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 2.2. 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.
- 2.3. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, protocolado conforme previsto no subitem 1.11, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 2.4. O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las à Comissão Organizadora de Concursos, por meio de formulário específico, Anexo III, até o dia **30/11/2012**, com justificativa emitida por especialista da área de sua deficiência, indicando os recursos necessários para a realização da prova, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010.

- 2.4.1. Em virtude das dimensões do equipamento eletrônico para leitura óptica, o candidato com deficiência visual que solicitar condição especial para realizar a prova escrita não terá seu cartão-resposta ampliado, porém poderá requerer um profissional para auxiliá-lo no preenchimento.
- 2.4.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 2.4 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 2.4.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade e razoabilidade do pedido.
- 2.4.4. O direito de concorrer à reserva de vagas ao candidato com deficiência no Teste Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada por meio de exame médico pré-admissional, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 2.4.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico ou via fax.
- 2.5. O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não apresente o laudo médico e/ou os exames complementares, nos termos do subitem 1.11, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, conseqüentemente, não terá direito, também, a adaptação ou condições especiais que trata o item 2.4 para realizar as provas.
- 2.6. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal n.º 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 2.7. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do Teste Seletivo, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 2.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 2.9. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 2 e seus subítens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas à pessoas com deficiência.

3. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

- 3.1. O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:
 - **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, aplicada para todos os candidatos.
 - **EXAME PRÉ-ADMISSIONAL**, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, a ser aplicado a todos os candidatos aprovados e convocados para contratação, conforme previsto no item 3.3.

3.2. DA PROVA ESCRITA

- 3.2.1. **A prova escrita será realizada no dia 16/12/2012**, sendo que os locais de realização serão divulgados em edital, a ser publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 3.2.2. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova escrita a partir das 07h15, sendo que as portas permanecerão abertas para acesso dos candidatos às salas de prova até as 8h (horário de Brasília), horário após o qual não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos.
- 3.2.3. A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta, com pesos iguais entre si, conforme segue:

CONTEÚDO	QTDE. DE QUESTÕES
CONHECIMENTOS GERAIS	
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
ECA, noções de higiene, primeiros socorros e cuidados infantis	20
TOTAL	40

- 3.2.4. A nota máxima será de 100 (cem) pontos, exigindo-se, para aprovação, no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, isto é, 60 (sessenta) pontos.
- 3.2.5. A prova escrita terá a duração de 4h (quatro horas), contadas a partir da autorização pelo fiscal de sala para início da mesma.
- 3.2.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova escrita, munido do comprovante de inscrição e caneta esferográfica **azul** ou **preta**, sendo imprescindível a apresentação de qualquer um dos documentos citados no subitem 1.3.2, para ingresso à sala de prova.
- 3.2.6.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2.6.2. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova escrita, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial emitido há no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização da prova, e cópia do documento de identificação.
- 3.2.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.
- 3.2.8. O cartão de respostas será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da prova escrita, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na capa da prova, não podendo haver substituição em virtude de erro ou rasura do candidato.
- 3.2.8.1. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda,

- rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no cartão de respostas.
- 3.2.9. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica de alguma questão, poderá solicitar ao fiscal de sala o registro na Ata da Sala, a qual será encaminhada para análise da Comissão Organizadora de Concursos.
- 3.2.9.1. Se da análise das Atas de Sala resultar anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recursos.
- 3.2.9.2. Se da análise das Atas de Sala resultar alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recursos.
- 3.2.10. Ao término da prova, os candidatos poderão levar o caderno de prova, respeitando o previsto no subitem 3.2.11.
- 3.2.11. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início da mesma, sob pena de eliminação do Teste Seletivo.
- 3.2.12. Durante a realização das provas não serão permitidas consultas de qualquer natureza, uso de telefone celular, óculos escuros, fones de ouvido, chapéus, bonés ou qualquer aparelho eletrônico ou similar.
- 3.2.13. Ao final da prova escrita, os fiscais de sala, juntamente com os dois últimos candidatos que terminarem a prova e um membro da coordenação do Teste Seletivo, deverão finalizar os trabalhos da sala, lacrando e assinando os envelopes que guardarão os cartões de respostas e as atas de sala.
- 3.2.14. Não haverá possibilidade de constituição de banca especial para a realização da prova deste Teste Seletivo.
- 3.2.15. É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação do local de aplicação da prova e o comparecimento no dia e horário determinado.
- 3.2.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 3.2.17. O candidato deverá assinar lista de presença em todas as etapas do Teste Seletivo, sob pena de ser considerado ausente.
- 3.2.18. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova, salvo na hipótese prevista no subitem 2.2.19.
- 3.2.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda e cuidados da criança, observado as condições previstas no item 3.2.7.
- 3.2.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que durante a realização da prova:
- a) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consultas a equipamentos ou aparelhos eletrônicos não permitidos, quando da realização da prova escrita;
 - b) comparecer ao local das provas embriagado ou praticar quaisquer atos que venham a perturbar a ordem normal dos trabalhos;

- c) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos;
 - d) for descortês para com quaisquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
 - e) for responsável por falsa identificação pessoal.
- 3.2.21. Ao término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não tenham terminado a prova, sob pena de ser excluído do Teste Seletivo.
- 3.2.22. Observadas as regras previstas neste edital, os examinadores designados terão autonomia na elaboração das provas, bem como, na análise e correção destas.

3.3. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

- 3.3.1. O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico e, se necessário, em exames complementares.
- 3.3.1.1. 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 do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Teste Seletivo.
- 3.3.2. O candidato será submetido ao exame médico pré-admissional após sua convocação para contratação e comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, sendo considerado inapto nessa etapa o candidato que tiver condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
- 3.3.3. Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame médico pré-admissional ou que for considerado inapto nessa etapa.
- 3.3.3.1. Não haverá segunda chamada para realização do exame médico pré-admissional, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 3.3.4. Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. Serão considerados aprovados no Teste Seletivo os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova escrita e forem considerados aptos no exame pré-admissional.
- 4.1.1. O resultado final será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 4.1.2. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média das notas obtidas nas provas escrita.
- 4.1.3. Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Teste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
 - c) o candidato mais idoso, não abrangido no item “a”;
 - d) persistindo o empate, por sorteio.
- 4.1.4. O resultado final do Teste Seletivo será homologado por meio de edital publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município e disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.

5. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 5.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 5.1.1. Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 5.1.2. Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da realização da prova, desde que fundamentado e acompanhado da bibliografia pesquisada.
 - 5.1.3. Com relação às respostas divulgadas no gabarito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sua divulgação.
 - 5.1.4. Com relação ao resultado da prova escrita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do edital de resultado da prova..
 - 5.1.5. Com relação ao resultado do exame pré-admissional, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência do resultado, devendo o recurso ser fundamentado com laudo psicológico e/ou de Médico do Trabalho.
- 5.2. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Cascavel e dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos, devendo ser utilizado o formulário de recurso, Anexo V deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
- 5.2.1. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente na elaboração do recurso, explicitando, obrigatoriamente, qual a situação pleiteada (**anulação, alteração, revisão**), bem como a devida fundamentação quanto ao requerido. Recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente serão preliminarmente indeferidos.
 - 5.2.2. O candidato que se utilizar para fundamentação de recurso sites de *internet*, esses deverão ser oficiais da área em questão.
 - 5.2.3. O recurso da Prova Escrita (questões objetivas) deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
 - 5.2.4. Não serão considerados os recursos apresentados fora da condição prevista no item 5.2 e seus subitens, formulados fora do prazo ou encaminhados via postal, correio eletrônico ou via fax ou, ainda, cujo teor desrespeite a Comissão de Concurso.
 - 5.2.5. Se da análise dos recursos da Prova Escrita (questões objetivas) resultar em anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas.
 - 5.2.6. Se da análise dos recursos da Prova Escrita resultar em alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova.

- 5.3. Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do concurso, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de concurso, por meio do formulário de recurso, Anexo V deste Edital, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 5.4. A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do concurso a partir do parecer da Banca Elaboradora da Prova ou da Equipe de Coordenação do certame, levando em consideração para esta análise a clareza, objetividade e consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato, ficando sob responsabilidade da Banca ou da Equipe a análise do mérito dos recursos.
- 5.5. As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos serão dadas a conhecer aos candidatos no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento e têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6. DO APROVEITAMENTO

- 6.1. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á de acordo com o número de vagas aberto por este edital, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados.
- 6.2. As contratações serão por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 6.3. O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) Telefone e endereço não atualizados;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência recebida por terceiros;
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT.
- 6.4. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:
 - 6.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;
 - 6.4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
 - 6.4.3. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.4.4. Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.4.5. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.4.6. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.4.7. Estar apto física e mentalmente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional; e

- 6.4.8. Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 6.5. O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 6.4 deste edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo apresentar os seguintes documentos:
- 6.5.1. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
 - 6.5.2. Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
 - 6.5.3. Título Eleitoral, original e fotocópia;
 - 6.5.4. 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;
 - 6.5.5. Certificado de Reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino, provando estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial;
 - 6.5.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia autenticada das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
 - 6.5.7. cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
 - 6.5.8. cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
 - 6.5.9. certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
 - 6.5.10. certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - 6.5.11. comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
 - 6.5.12. comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses a contar da data de publicação do Edital de Convocação, original e fotocópia;
 - 6.5.13. certidão negativa de antecedentes criminais da justiça Estadual e Federal, das Varas Criminais e da Vara de Execução Penal, da Comarca onde residir, extraídas da Justiça Estadual e Federal, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
 - 6.5.14. 1 foto 3 x 4 recente;
 - 6.5.15. outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 6.6. Quando convocado o candidato terá 10 (dez) dias para tomar posse no cargo, devendo, no entanto, comparecer para apresentação da documentação prevista no item 6.5 deste Edital e realização do exame médico pré-admissional, nos dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação.
- 6.6.1. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo no prazo estipulado neste item, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Teste Seletivo.
 - 6.6.2. No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Teste Seletivo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Os examinadores designados terão autonomia na elaboração e julgamento das provas.

- 7.2. Os candidatos convocados e contratados serão regidos pelo Regime Especial prevista na Lei Municipal n.º 5.598, de 15/09/2010, observadas as regras constantes deste Edital.
- 7.3. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 7.4. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos identificação (RG e CPF).
- 7.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.
- 7.6. Compõem este Edital os seguintes Anexos, os quais serão disponibilizados no endereço eletrônicos www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento:
 - Conteúdo programático da prova escrita – Anexo I;
 - Requerimento para isenção da taxa de Inscrição – Anexo II;
 - Requerimento para reserva de vagas para os candidatos com deficiência – Anexo III;
 - Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência – Anexo IV;
 - Formulário para recurso – Anexo V.
- 7.7. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de acréscimo por necessidade do serviço e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do Teste Seletivo.
- 7.8. O Teste Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 7.9. O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Teste Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo, com a conseqüente anulação do ato de contratação no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 7.10. Os cartões resposta deste Teste Seletivo serão arquivados e mantidos pelo período de 06 (seis) meses após a realização da prova, findo o qual serão incinerados.
- 7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos, designada por meio do Decreto n.º 10.680, de 09/08/2012, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 5.598, de 15/09/2010.

Cascavel, 09 de novembro de 2012.

ALISSON RAMOS DA LUZ
Secretário de Administração

EDGAR BUENO
Prefeito Municipal

DIOGO ALBANO REIS
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos