

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM SEU ARTIGO 30, INCISO VI, ARTIGO 208, INCISO IV E ARTIGO 211, § 2º, E À LDB EM SEU ARTIGO 11, INCISO V, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO EM OFERECER A EDUCAÇÃO BÁSICA, COM AMPARO NO INCISO VIII, ARTIGO 36 DA LEI MUNICIPAL N.º 5.598, DE 15/09/2010, E INCISO IX DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS PROVENIENTES DE AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA SEM VENCIMENTOS, LICENÇA QUALIFICAÇÃO, LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDORES OCUPANTES DOS CARGOS DE PROFESSOR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ZELADOR, DIANTE DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO PARA REPOR AS REFERIDAS DEMANDAS POR TRATAR-SE DE VAGAS TEMPORÁRIAS.

CONSIDERANDO A NECESSIDADE EMERGENCIAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS ABERTAS EM DECORRÊNCIA DE EXONERAÇÕES E APOSENTADORIAS DE SERVIDORES, VAGAS ESSAS QUE NÃO FORAM SUPRIDAS DEVIDO AO BAIXO ÍNDICE DE APROVAÇÃO NO ÚLTIMO CONCURSO REALIZADO NO MUNICÍPIO.

CONSIDERANDO, AINDA, A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA SUPRIR A DEMANDA DE 2 NOVOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1 ESCOLA, QUE ENTRARÃO EM FUNCIONAMENTO NO MÊS DE FEVEREIRO DO CORRENTE ANO.

TORNA PÚBLICO

A realização de Teste Seletivo Público objetivando a contratação temporária e emergencial para os cargos de **Professor Temporário, Professor de Educação Infantil Temporário e Zelador Temporário**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O detalhamento dos cargos contendo o quantitativo de vagas, reserva para deficientes, requisitos, carga horária, vencimentos, atribuições sumárias e valor da taxa de inscrição de cada cargo está disposto no **Anexo I** deste Edital.

A atribuição detalhada dos cargos previstos neste edital poderá ser consultada no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/, na aba Plano de Cargos – Descrição de Cargos ou em www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/manual-de-cargos.pdf, sendo que essa está em constante atualização devido ao desenvolvimento, atualização e modernização do serviço público municipal e das ocupações do mercado de trabalho brasileiro.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições se realizarão via **INTERNET: Das 00h do dia 17/01/2017 às 23h59mim do dia 24/01/2017, no site www.cascavel.pr.gov.br ou via PRESENCIAL: Do dia 17/01/2017 à 24/01/2017**, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira (horário de Brasília), no local de inscrições evidenciado no subitem 1.3 deste Edital.
- 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 boleto bancário/comprovante de inscrição 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.
- 1.3. **INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:** As inscrições presenciais serão realizadas no **andar térreo da Prefeitura Municipal de Cascavel, situada na Rua Paraná, 5000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011**, onde serão disponibilizados terminais de computador com acesso à *internet* e pessoal capacitado para a realização das inscrições dos candidatos no período de **17/01/2017 à 24/01/2017**, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h (horário de Brasília), 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 local das inscrições conforme subitem 1.3, 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 01 (um) dia, a contar da realização da inscrição, limitado à **25/01/2017**.
- 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 **25/01/2017**, nos horários previstos no subitem 1.3 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 **25/01/2017**.
- 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 III deste Edital, acompanhado de cópia autenticada ou original do Certificado de Doador Fidelizado válido, expedido por unidade hemoterápica na forma do previsto no subitem 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 **17/01/2017 à 20/01/2017**.
- 1.6.1.1.1. Entende-se por Doador Fidelizado aquele que faz 03 (três) doações de sangue efetivas, no período de 12 (doze) meses.
- 1.6.1.1.2. O Certificado de Doador Fidelizado de Sangue terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da última doação.
- 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 6.135/2007, 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 III deste Edital, no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço e horário indicados no item 1.3, endereçado à Comissão

Organizadora de Concursos, no período de **17/01/2017 à 20/01/2017**, 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 e página seguinte **em branco**;
- 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, devidamente assinada.
- 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 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da ciência do indeferimento, sendo disponibilizado novo boleto bancário a fim de fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
 - 1.6.3.1. A relação dos pedidos de isenção indeferidos será divulgada por meio de Aviso, no site do Município http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.php, sendo que o boleto para recolhimento da taxa de inscrição poderá ser retirado pessoalmente no posto de atendimento das inscrições na Prefeitura Municipal de Cascavel, ou enviado por *e-mail*, de acordo com a conveniência do candidato.
- 1.7. Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, sob nenhuma hipótese.
- 1.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 1.9. **Os candidatos deverão inscrever-se para apenas um dos cargos constante neste Edital, vez que as provas serão aplicadas em mesma data e horário.**
 - 1.9.1. Quando do processamento das inscrições, caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição (por meio de pagamento ou isenção da taxa) realizada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, através do sistema de inscrições on-line do Município. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, tampouco a restituição dos valores pagos.
 - 1.9.2. Em hipótese alguma poderá haver alteração da inscrição. O candidato que, após efetuado o pagamento, desejar alterar o cargo, poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição.
- 1.10. 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 VI deste Edital, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante registro na ata de sala.
- 1.11. 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.
- 1.12. 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.

2. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 2.1 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 deficiência do candidato, 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 2.5, 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 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.
- 2.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, devidamente inscrito neste Concurso, deverá protocolar no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no período de 17 de janeiro de 2017 a 24 de janeiro de 2017**, respeitados os horários definidos no item 1.3, requerimento de reserva de vagas, conforme Anexo IV, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, acompanhado 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 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
 - 2.5.1 O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo V deste Edital.
 - 2.5.2 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.
 - 2.5.3 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
 - 2.5.4 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
 - 2.5.5 **O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las, indicando-as no requerimento de reserva de vagas, conforme Anexo IV deste Edital.**
 - 2.5.5.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 2.5.5 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista vinculado a entidade de apoio legalmente reconhecida, da área de sua deficiência.
 - 2.5.5.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.6 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso Público, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada durante o estágio probatório pela Equipe Multiprofissional, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 2.7 O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não apresente o laudo médico e/ou os exames complementares, nos termos do subitem 2.5, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 2.8 Será aceita a solicitação de reserva de vagas entregue por terceiros, nos termos do item 2.5, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
 - 2.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega da solicitação.
- 2.9 Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do concurso, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

- 2.10 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.
- 2.11 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 2.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 2 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

3.1. O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:

- **PROVA OBJETIVA**, 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 e de saúde necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, a ser aplicado nos termos do subitem 3.3.

3.2. DA PROVA OBJETIVA

3.2.1. O Processo Seletivo Simplificado precederá de aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos sobre o cargo, aplicada para todos os candidatos.

3.2.2. A prova objetiva será realizada na cidade Cascavel/PR, no dia **05/02/2017**, na **Universidade Paranaense - UNIPAR**, localizada à Rua Rui Barbosa, 611, Jardim Cristal, Cascavel – Paraná:

DATA DA PROVA	HORÁRIO	CARGOS
05/02/2017 (Domingo)	MANHÃ: 08h00min às 11h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Zelador Temporário Professor Temporário Professor de Educação Infantil Temporário

3.2.3. O ensalamento será divulgado até **04/02/2017**, e será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servi-dor/concursos-andamento, juntamente com o edital de homologação das inscrições.

3.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e documento original de identificação. As portas permanecerão abertas para acesso dos candidatos às salas de prova até as 08h (horário de Brasília), horário após o qual não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos.

3.2.5. A prova objetiva para o cargo de **Zelador Temporário** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QTDE. DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico	10	3	30
Conhecimentos Específicos	10	4	40
TOTAL	30	-	100

3.2.6. A prova objetiva para o cargo de **Professor Temporário** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS			
Matemática	4	3,5	14
Língua Portuguesa	4	3,5	14
História	4	3,5	14
Geografia	4	3,5	14
Ciências	4	3,5	14
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Fundamentos da Educação	10	3	30
TOTAL	30	-	100

3.2.7. A prova objetiva para o cargo de **Professor de Educação Infantil Temporário** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
CONHECIMENTOS GERAIS			
Matemática	03	4	12
Língua Portuguesa	03	4	12
História	03	4	12
Geografia	03	4	12
Ciências	03	4	12
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Noções de Higiene, Primeiros Socorros E Cuidados Infantis	05	2	10
Fundamentos da Educação	10	3	30
TOTAL	30	-	100

- 3.2.6. No conteúdo de Língua Portuguesa, que compõe a Prova Escrita, serão utilizadas as regras gramaticais previstas no novo acordo ortográfico.
- 3.2.7. 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.
- 3.2.8. A prova objetiva terá a duração de **3 (três) horas**, contadas a partir da autorização pelo fiscal de sala para início da mesma.
- 3.2.9. O candidato deverá comparecer ao local da prova objetiva, munido do comprovante de inscrição e caneta esferográfica **azul** ou **preta**, sendo imprescindível a apresentação de qualquer um dos documentos citados no subitem 1.3.2.1, para ingresso à sala de prova.
- 3.2.9.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.2.9.2. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da prova objetiva, 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.
- 3.2.10. 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.
- 3.2.11. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 3.2.12. O candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

- 3.2.13. O cartão de respostas será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da prova objetiva, 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.
- 3.2.13.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, poderão ser desconsideradas aquelas que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis.
- 3.2.14. 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.
- 3.2.14.1. 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.
- 3.2.14.2. 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.
- 3.2.15. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, o qual será assinado, ainda, pelos fiscais da sala de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.
- 3.2.16. Os candidatos poderão levar o caderno de questões, respeitando obrigatoriamente o tempo de permanência na sala por, no mínimo, **30 (trinta) minutos após o início da prova**, sob pena de eliminação do Teste Seletivo.
- 3.2.17. Ao final da prova objetiva, 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, a lista de presença e a ata de sala.
- 3.2.18. É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação do local de aplicação da prova e o comparecimento no dia e horário determinado.
- 3.2.19. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, sendo considerado ausente e conseqüentemente eliminado do Teste Seletivo.
- 3.2.20. Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para aplicação de prova em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital.
- 3.2.21. O candidato deverá assinar lista de presença para realizar a prova objetiva do Teste Seletivo, sob pena de ser considerado ausente.
- 3.2.22. 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 3.2.23.
- 3.2.23. 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 subitem 3.2.10.
- 3.2.23.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas.
- 3.2.24. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão dirigida à Comissão Organizadora de Concursos, para uso do referido aparelho, acompanhada de laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses contados até o dia do protocolo, que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato deverá utilizar o formulário de recurso, Anexo IV deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento, e protocolar na Prefeitura Municipal de Cascavel no mínimo 03 (três) dias úteis antes da realização da prova objetiva.
- 3.2.25. Durante a prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, assim como, realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos,

bem como fazer uso de: máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

- 3.2.25.1. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo.
- 3.2.25.2. Todos os aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, quando possível, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 3.2.25.3. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido fazendo uso dos aparelhos eletrônicos citados, omitindo-se do recolhimento, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção.
- 3.2.25.4. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
- 3.2.26. Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.
- 3.2.27. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente registrado no requerimento de atendimento especial constante no Requerimento de Reserva de Vagas) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).
- 3.2.28. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que durante a realização da prova:
 - a) quando da realização da prova objetiva, for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consultas de qualquer material de estudo ou de leitura, a equipamentos ou aparelhos eletrônicos não permitidos conforme subitem 3.2.25;
 - 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.
- 3.2.29. 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.
- 3.2.30. Observadas as regras previstas neste Edital, a banca elaboradora/examinadora designada pelo Município terá 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 de saúde 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. Os exames complementares caso solicitados (médicos e laboratoriais) deverão ser providenciados às expensas do candidato
- 3.3.2. As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor na área "Concurso Público", aba

“Convocações Exame Admissional”, e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

- 3.3.3. Todos os candidatos, inclusive aqueles inscritos na reserva de vagas para deficientes, serão submetido ao exame médico pré-admissional após sua convocação para assumir 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
- 3.3.4. Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame médico pré-admissional, não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação ou que for considerado inapto nessa etapa por não apresentar condições físicas e de saúde compatível com o cargo público postulado, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
 - 3.3.4.1. 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.
- 3.3.5. Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

- 4.1. Serão considerados aprovados no Teste Seletivo os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva e forem considerados aptos no exame pré-admissional.
 - 4.1.1. O resultado final da Prova Objetiva será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco e será homologado por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
 - 4.1.1.1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com as notas obtidas na prova objetiva.
 - 4.1.1.2. 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.
 - 4.1.2. O resultado final do pré-admissional será divulgado por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento.
 - 4.1.2.1. Os candidatos habilitados serão relacionados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a homologação do resultado final da prova objetiva.

5. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 5.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
 - 5.1.1. Com relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Teste Seletivo, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da publicação do Edital de Abertura,
 - 5.1.2. Com relação às inscrições e aos pedidos de isenção indeferidos no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da publicação da listagem dos candidatos inscritos e do resultado da análise do pedido de isenção;
 - 5.1.3. Com relação à prova objetiva, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da realização da prova.

- 5.1.4. Com relação ao gabarito preliminar, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente da publicação deste, devendo o recurso ser fundamentado e acompanhado da cópia da bibliografia pesquisada.
- 5.1.5. Com relação ao resultado preliminar da prova objetiva, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da publicação do edital de resultado da prova.
- 5.1.6. Com relação ao resultado do exame pré-admissional, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do resultado do exame pré-admissional, devendo o recurso ser fundamentado com laudo de Médico do Trabalho, conforme item 5.2.3.
- 5.2. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel e dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos, devendo ser utilizado o formulário de recurso, Anexo VI 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 com relação ao resultado do exame pré-admissional deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia autenticada, atestando a condição física e/ou saúde compatível com o cargo postulado apresentando, ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
 - 5.2.4. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
 - 5.2.5. Não serão considerados os recursos apresentados fora da condição prevista no subitem 5.2 e seus subitens, formulados fora do prazo ou encaminhados via postal, correio eletrônico ou via fax ou, ainda, cujo teor despreze a Comissão de Concurso, sendo preliminarmente indeferidos.
 - 5.2.6. Se da análise do recurso resultar em anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 5.2.7. Se da análise do recurso 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 Teste Seletivo não previsto nos subitens 5.1.1 à 5.1.6, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Teste Seletivo, por meio do formulário de recurso, Anexo VI 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 Teste Seletivo a partir do parecer da Banca Elaboradora da Prova Objetiva, da Equipe de Coordenação do certame e dos Profissionais de Saúde, quando se tratar do Exame Pré-Admissional, 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, da Equipe e dos Profissionais de Saúde 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.
- 5.6. As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos em relação ao item 5.1.6 serão dadas a conhecer aos candidatos pessoalmente 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 convocações serão realizadas por meio de Edital de Convocação publicados no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site www.cascavel.pr.gov.br e, ainda, divulgados no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico na área “Concurso Público”, aba “Convocações Exame Admissional”, e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 6.3. As contratações serão por tempo determinado, por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.
 - 6.3.1. As contratações se darão a fim de substituir temporariamente servidores afastados de suas funções ou para suprir temporariamente a falta de efetivo no quadro de servidores, podendo o prazo da contratação variar de acordo com a conveniência da Administração.
 - 6.3.2. O contrato firmado poderá ser extinto a qualquer tempo unilateralmente pela Administração, quando do interesse público .
- 6.4. O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do subitem 6.2.
- 6.5. O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 6.6, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:
 - 6.5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;
 - 6.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão prevista no Edital de Convocação;
 - 6.5.3. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.5.4. Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 6.5.5. 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;
 - 6.5.6. 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;
 - 6.5.7. Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional;
- 6.6. O candidato aprovado na prova objetiva e habilitado no exame pré-admissional, no prazo estipulado em edital de convocação, deverá apresentar pessoalmente ou por meio de procuração pública, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, os seguintes documentos:
 - 6.6.1. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
 - 6.6.2. Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
 - 6.6.3. Título Eleitoral, original e fotocópia;
 - 6.6.4. 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;
 - 6.6.5. Certificado de Reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino, provando estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial;
 - 6.6.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
 - 6.6.7. Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
 - 6.6.8. Cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
 - 6.6.9. Certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
 - 6.6.10. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - 6.6.11. Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
 - 6.6.12. Comprovante de residência atualizado, expedido há, no máximo, 3 (três) meses, a contar da data de publicação do Edital de Convocação, original e fotocópia;

- 6.6.13. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, caso seja positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da contratação, sendo das Varas Criminais ou Cartório Distribuidor e Vara de Execuções Penais – VEP;
- 6.6.14. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (<http://www.jfpr.gov.br/>), da(s) Região(ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da contratação;
- 6.6.15. 2 fotos 3 x 4 recentes;
- 6.6.16. Possuir habilitação legal para o exercício do cargo público pretendido, sendo que a comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:
- a) Cópia autenticada em cartório do Histórico Escolar, para a formação de nível fundamental e nível médio;
 - b) Cópia autenticada em cartório do Diploma de Graduação, para a formação de nível superior;
- 6.6.16.1. Quando da convocação para a admissão, 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, observado o disposto nos subitens seguintes, bem como o previsto no subitem 6.6.16.3.1.
- 6.6.16.2. Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o subitem 6.6.16.1 deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.
- 6.6.16.3. Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no subitem 6.6.16.1, o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de anulação da nomeação.
- 6.6.16.3.1. Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses, no caso de graduação ou concluído o curso há mais de 18 (dezoito) meses, no caso de pós-graduação, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 6.6.17. Outros documentos que se fizerem necessários à época da admissão, conforme definido no Edital de Convocação.
- 6.7. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no subitem 6.6 bem como para comprovação dos requisitos previstos no subitem 6.5 deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação.
- 6.7.1. O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 6.7.2. O candidato que for convocado e recusar a contratação ou deixar de assumir o exercício do cargo no prazo estipulado neste item, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Teste Seletivo.
- 6.7.3. No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Teste Seletivo.
- 6.7.4. No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no subitem 6.5 ou não apresentar algum dos documentos previstos no subitem 6.6, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do Teste Seletivo.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. A autenticação das cópias de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital poderá ser realizada no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel, exceto no que se refere à comprovação da escolaridade.

- 7.2. A banca elaboradora/examinadora designada terá autonomia na elaboração e julgamento das provas.
- 7.3. As contratações se darão a fim de substituir temporariamente servidores afastados de suas funções ou para suprir temporariamente a falta de efetivo no quadro de servidores, podendo o prazo da contratação variar de acordo com a conveniência da Administração.
- 7.4. Os candidatos convocados e contratados serão regidos pelo Regime Especial previsto na Lei Municipal n.º 5.598, de 15/09/2010, observadas as regras constantes deste Edital.
- 7.5. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 7.6. 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).
- 7.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.
- 7.8. Compõem este Edital os seguintes Anexos, os quais serão disponibilizados no endereço eletrônico www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento:
- Demonstrativo dos cargos – Anexo I;
 - Conteúdo programático da prova objetiva – Anexo II;
 - Requerimento para isenção da taxa de Inscrição – Anexo III;
 - Requerimento para reserva de vagas para os candidatos com deficiência – Anexo IV;
 - Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência – Anexo V;
 - Formulário para recurso – Anexo VI.
- 7.9. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescentadas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.
- 7.10. 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.
- 7.11. O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Teste Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo, com a consequente anulação do ato de contratação no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 7.12. 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.
- 7.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos, designada por meio do Decreto Municipal n.º 13.248/2017, de 09/01/2017, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal n.º 5.598/2010, de 15/09/2010.

Cascavel, 09 de janeiro de 2017.

CLETÍRIO FERREIRA FEISTLER
Secretário de Administração

LEONALDO PARANHOS DA SILVA
Prefeito Municipal

CIRLENE LIBRELATO SANTOS
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos