

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

EDITAL DE CONCURSO N.º 297/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NOS TERMOS DAS LEIS MUNICIPAIS N.º 5.598, DE 15/09/2010 E N.º 3.800/2004, DE 31/03/2004, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE PROMOVER A MANUTENÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, UMA VEZ QUE HOUE O ESGOTAMENTO DA LISTAGEM DE CANDIDATOS APROVADOS, A FIM DE SUPRIR AS REPOSIÇÕES DE SERVIDORES EXONERADOS E APOSENTADOS, ASSIM COMO AS FUTURAS AMPLIAÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE APOIO,

TORNA PÚBLICO

A realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo efetivo de Agente de Apoio, mediante as condições estabelecidas neste Edital, por meio de execução direta do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria de Planejamento e Gestão, com apoio da Secretaria de Educação do Município de Cascavel, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora de Concursos nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à Divisão de Gestão do Quadro de Pessoal em conjunto com a Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoas e com a Secretaria Municipal de Educação a organização e operacionalização do concurso.
- 1.2. No Concurso Público serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições do cargo conforme estabelecido no item 2 desse edital.
- 1.3. O Concurso Público tem por finalidade o provimento de vagas para seu quadro de servidores e formação de cadastro reserva, sendo que, ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescentadas aquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do concurso.
- 1.4. Os candidatos convocados, nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 2.215/1991, devendo cumprir o estágio probatório, com duração de 03 (três) anos.
- 1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e etapas e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 1.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos editais e demais disposições referentes ao concurso público.
- 1.8. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.9. Compõem este Edital os seguintes anexos, os quais serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>:
 - Anexo I – Conteúdo Programático;
 - Anexo II – Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência;
 - Anexo III – Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência;
 - Anexo IV – Formulário de autodeclaração para os candidatos Pretos e Pardos (PPP);
 - Anexo V – Perfil Psicológico;
 - Anexo VI – Cronograma;
 - Anexo VII - Relação de exames da etapa de Exames Pré-Admissionais.
- 1.10. Os horários mencionados neste edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.11. O local de exercício dos candidatos aprovados e nomeados será no Município de Cascavel/PR, com

lotação realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

- 1.12. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Concurso Público dar-se-á por editais ou avisos publicados no site <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Município e no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

2. DO CARGO

- 2.1. A realização do Concurso Público será para provimento do cargo efetivo de **AGENTE DE APOIO**, conforme detalhamento abaixo:

Requisitos do cargo de AGENTE DE APOIO	Vagas				Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R\$)	Valor da taxa de inscrição
	Total	Geral	PcD	PPP			
• Ensino Médio completo.	74	66	04	04	40 horas	R\$ 2.350,57*	R\$ 100,00

Descrição Sumária e Atribuições Típicas: Auxiliar nos cuidados de alunos no Sistema Público Municipal de Educação de Cascavel. Realizar atividades relacionadas a cuidados de higiene e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando e acompanhando a criança no desenvolvimento das atividades planejadas. Auxiliar o professor regente na confecção de material pedagógico. Manter o ambiente organizado segundo planejamento elaborado pelo professor regente. Organizar grupos de alunos. Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento da criança. Demais atividades correlatas. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável; Praticar os cuidados de higiene, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades; Acompanhar e orientar o repouso dos alunos, trocando roupa de cama quando necessário; Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário e equipamentos e materiais de trabalho e o agrupamento dos alunos; Conduzir o grupo de alunos, sob supervisão, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades; Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Participar do processo avaliativo do aluno a fim de garantir avanços no desenvolvimento infantil; Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor; Auxiliar o professor nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico; Acompanhar alunos em atividades extraclasse, como passeios ou outros, supervisionado pelo professor ou coordenador do CMEI; Participar de eventos, cursos e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação; Orientar os alunos, sob supervisão do diretor ou coordenador, bem como do professor regente, no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas; Desempenhar outras atividades correlatas.

*O servidor com carga horária semanal de 40 horas e remuneração mensal de até R\$ 3.588,48 fará jus a auxílio-alimentação no valor de R\$356,08 conforme Lei Municipal 6867/2018, podendo ainda ser concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que venham a entrar em vigor.

- 2.1.1. Ao número de vagas abertas por este Edital será acrescido cadastro reserva de classificados.
- 2.1.2. A atribuição detalhada do cargo previsto neste Edital está regulamentada por meio do Decreto Municipal n.º 9.787/2011, de 25 de fevereiro de 2011.
- 2.1.3. O vencimento inicial do cargo previsto neste Edital tem como referência a tabela vigente à data de sua publicação.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições podem ser realizadas unicamente por meio da *Internet*, no período definido no Anexo VI -Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.1.1. O candidato deverá acessar o link para inscrição no Concurso Público no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> e realizar o acesso no Sistema Atende.net. Caso não possua cadastro, deverá efetuá-lo.
- 3.1.2. Para se cadastrar o candidato deverá acessar o link para inscrição no Concurso no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> e preencher os dados obrigatórios. Será enviado um *e-mail* para o endereço eletrônico cadastrado para confirmação de solicitação de acesso, o qual possui prazo de validade de 48 (quarenta e oito) horas até sua expiração, devendo o candidato clicar no link recebido.

- 3.1.3. Após a confirmação, o candidato deverá realizar o *login* no Sistema Atende.net e preencher os dados "Informações Concurso", efetuando sua inscrição no Concurso Público do Município de Cascavel/PR por meio do requerimento específico;
- 3.1.4. No espaço "contato" marcar um telefone e um *e-mail* válido;
- 3.1.5. Deverá também conferir os dados do campo "endereço", clicar em "confirmar", transmitindo os dados pela *Internet*;
- 3.1.6. Obrigatoriamente o candidato deve imprimir o boleto bancário o qual pode ser pago em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento e/ou que não seguir as regras estabelecidas neste Edital implicará na não efetivação da inscrição.
- 3.2. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, chave PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não seja especificada neste Edital. Também não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 3.2.1. Não será deferida a inscrição cujo valor da taxa recolhida for diferente do estabelecido no item 2 deste Edital.
- 3.3. É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às pessoas com deficiência, nos termos do item 4, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 3.4. É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às pessoas Pretas e Pardas, nos termos do item 5, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e suas atualizações.
- 3.5. Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Concurso, disponíveis na página do Município de Cascavel/PR <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>, por meio do Edital de Abertura e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.6. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

- 3.6.1. Para reimpressão do boleto bancário, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições, clicar na Aba "Inscrições Realizadas" optar pelo processo em andamento e clicar em "Emitir Guia".
- 3.6.2. Todos os candidatos inscritos no período estabelecido no Anexo VI - Cronograma que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (definido no Anexo VI - Cronograma), quando este recurso será retirado do site. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado neste mesmo dia, podendo ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto *on-line*.

3.7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

Solicitação *on-line*: Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, o candidato interessado deverá efetuar sua inscrição diretamente no endereço eletrônico

<https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>.

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

- 3.9.2.1. Confirmar o envio dos dados. A página abrirá um processo digital. O candidato poderá consultar o andamento do seu pedido por meio do Portal do Cidadão buscando o serviço: “Consulta de processo digital”.
- 3.7.3. **Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, fenotipado ou não:** o candidato deverá comprovar que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 06 (seis) meses de antecedência da data da prova) ou doador de sangue regular (aquele que já doou sangue ao menos 03 (três) vezes nos últimos 02 (dois) anos, contados retroativamente da publicação deste edital), nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA 329/2009, anexando a seguinte documentação:
- 3.9.3.1. Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.
- 3.7.4. **Ao candidato baixa renda:** ao candidato que, concomitantemente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, realizando declaração *on line* e anexando a seguinte documentação:
- 3.7.4.1. O candidato deverá declarar que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, e que é membro de família de baixa renda, clicando na opção disponível na página referente à isenção para candidato baixa renda.
- 3.7.4.2. O candidato deverá anexar a Folha resumo do Cadastro Único, a qual contém o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- 3.7.4.3. A Comissão de Concurso poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.7.5. **Ao candidato doador de medula óssea:** ao candidato doador de medula óssea que comprovar sua condição mediante apresentação da carteira ou declaração de doador emitidos pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea–REDOME, anexando a seguinte documentação:
- 3.7.4.4. O candidato deverá anexar cópia da carteira ou declaração de doador de medula óssea emitido pelo REDOME.
- 3.7.6. **À candidata lactante - Lei nº 7475/2023:** à candidata lactante com filhos de até dois anos (completos até o último dia das inscrições deste concurso), que comprovar sua condição mediante a apresentação obrigatória dos documentos constantes nos itens I e II que seguem:
- I. Certidão de Nascimento do menor (que comprove que a criança possui 02 anos completos ou menos até o último dia das inscrições deste concurso), e;
- II. Laudo assinado por profissional médico, atestando que a candidata é lactante, ou Comprovante de doação de leite humano, para banco de leite, emitido por instituição responsável, ambos com prazo não superior a trinta dias a contar do último dia das inscrições deste concurso
- 3.7.7. **Aos mesários voluntários - Lei nº 7561/2023:** que tenham atuado nas duas últimas eleições, condicionado a comprovação por meio de certificação expedida pela Justiça Eleitoral ou pelo Cartório Eleitoral da comarca em que atuou.
- 3.7.4.5. O candidato deverá anexar no ato da Inscrição em campo específico a(as) certidão(ões) expedida pela Justiça Eleitoral ou pelo Cartório Eleitoral da comarca em que atuou, comprovando que participou como mesário nas duas últimas eleições oficiais que antecedem este edital de abertura.
- 3.7.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, do requerimento de isenção da taxa de inscrição, quando for o caso, e dos documentos anexados.
- 3.7.9. Será publicado Edital, na data prevista no Anexo VI - Cronograma deste Edital, com a relação dos

pedidos de isenção de inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

- 3.7.10. Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições e emitir novo boleto no período definido no Anexo VI - Cronograma, e fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, impreterivelmente a data definida no Anexo VI - Cronograma, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
- 3.7.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá seu pedido de isenção cancelado.
- 3.7.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção, acréscimos ou alterações das informações/documentos prestados.

3.8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.8.1. O Município de Cascavel/PR não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- 3.8.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.8.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas e etapas nos prazos estipulados e/ou remarcados.
- 3.8.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nas informações fornecidas.
- 3.8.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.8.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, bem como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.8.7. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição. Ainda, é de responsabilidade do candidato realizar corretamente o pagamento do respectivo boleto.
- 3.8.8. Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 3.8.9. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.8.10. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
- 3.8.11. O candidato deverá atentar-se à formalização de sua inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Comissão, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.8.12. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, após a homologação do Concurso, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.8.13. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Concurso**, sendo publicado no endereço eletrônico do Município de Cascavel/PR Edital determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 3.8.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio/retirada da documentação

prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.). É de inteira responsabilidade do candidato respeitar os prazos limites determinados neste Edital.

- 3.8.15. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação/documento ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e/ou reserva de vagas.
- 3.8.16. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Cascavel/PR do direito de excluir do Concurso aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.8.17. O candidato que não estiver inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la impreterivelmente até a data definida no Anexo VI - Cronograma, por meio do *e-mail* cascavelconcurso@cascavel.pr.gov.br, informando seu nome, número de inscrição e cargo pretendido, indicando, claramente, quais os recursos especiais serão necessários e, ainda, anexar ao *e-mail* laudomédico emitido nos últimos 12 (doze) meses contados do dia da solicitação, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada.
- 3.8.18. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho nos termos do item 3.8.17.
- 3.8.19. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.8.20. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.

3.9. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 3.9.1. O Município de Cascavel/PR disponibilizará no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> a lista dos candidatos regularmente inscritos, a partir da data definida no Anexo VI - Cronograma.
- 3.9.2. Caso o candidato constate que sua inscrição não foi efetivada, poderá interpor eventual recurso, o qual deverá ser protocolado conforme disposto no item 11.
- 3.9.3. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados aos fiscais de sala apenas no dia e na sala de realização das provas.
- 3.9.4. O comprovante de inscrição deverá ser impresso após pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção. O candidato deverá conferir o campo "Data de Pagamento", o qual deve estar com a situação "Pago", ou "Isento" quando for o caso. Se a situação constar como "Aberto", indica que o pagamento ainda está pendente ou, se o boleto bancário foi quitado, significa que o pagamento está em processamento.
- 3.9.5. Excetuados os casos de pessoas com deficiência e os casos atendidos conforme disposto no item 3.10.17 que poderão ser alocadas em salas de provas especiais, a alocação dos inscritos nos locais designados para a realização das provas será definida tendo por critério, preferencialmente, a ordem alfabética de nomes dos inscritos.
- 3.9.6. O Edital de homologação das inscrições será publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação dos candidatos inscritos no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>, em data prevista no Anexo VI - Cronograma.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem em concurso público para ingresso no serviço público municipal, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se referem às etapas do concurso, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência do candidato, de acordo com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 1989, do Decreto Federal nº 3.298, de 1999 e nos termos da Lei Municipal nº 3.728, de 2003. (Redação dada pela Lei nº 7396/2022).
- 4.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 4.3. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos subitens 4.5 e 4.6, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010, no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Municipal n.º 7.159/2020.
- 4.4. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Municipal nº 7.159/2020, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 4.4.1. No que se refere ao candidato com visão monocular, que trata a Lei Municipal n.º 7.159/2020, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira legal, de maneira que o olho comprometido possua a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
- 4.5. Para concorrer à reserva de vagas o candidato primeiramente deverá realizar sua inscrição nos termos do item 3, sendo realizada exclusivamente de forma *on-line*.
- 4.6. **Solicitação *on-line*:** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, **no momento da sua inscrição deverá optar por “SIM” no campo “Informações do candidato”**. Após estar devidamente inscrito neste Concurso Público, deverá no mesmo período das inscrições, acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para pessoa com deficiência”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, e **anexar obrigatoriamente o Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência - Anexo II**, devidamente preenchido e assinado, e também o **Laudo Médico** conforme item 4.6 e seus subitens.
- 4.6.1. O candidato que realizar a solicitação *on-line* deverá confirmar o envio dos dados. A página irá abrir um processo digital. O candidato poderá consultar o andamento do seu pedido na página do Município através do endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao>, buscando pelo serviço: “Consulta de Processo Digital”.
- 4.7. Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas **devem** anexar/protocolar **Laudo Médico** contendo as seguintes informações e/ou anexos:
- Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
 - Grau ou nível da deficiência (quando couber);
 - Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**;
 - Provável causa da deficiência;
 - Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
 - Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
 - Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria;
 - Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
 - Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.

- 4.8. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo III deste Edital.
- 4.9. 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.
- 4.10. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, requerimento de reserva de vagas, quando for o caso, e dos documentos anexados.
- 4.11. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 4.12. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 4.13. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 4.13.1. O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las, indicando-as no Anexo II - Requerimento de reserva de vagas de maneira on-line, de acordo com o item 4.5 deste Edital.
- 4.13.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 4.6. devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.13.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.14. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso Público não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, ainda, 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.
- 4.14.1. Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Concurso.
- 4.15. O candidato que não atender ao disposto nos itens 4.5 ou 4.6 no que diz respeito à apresentação/ envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 4.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
- 4.16.1. Da reserva de vagas para candidatos com deficiência: as vagas acrescidas decorrentes de novas demandas de substituição seguirão a ordem de classificação e o candidato PcD será convocado de acordo com o Artigo 11 da Lei nº 5598/2010, bem como com as regras deste Edital.
- 4.17. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 4.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 4 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PPP - PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas pretas e pardas em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.

5.2 Para concorrer à reserva de vagas o candidato PPP primeiramente deverá realizar sua inscrição nos termos do item 3, sendo realizada exclusivamente de forma *on-line*.

5.2.1 Após estar **devidamente inscrito** neste Concurso Público, o candidato com interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, deverá no mesmo período das

inscrições, acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>, clicar no link referente à “Solicitação de reserva de vagas para pessoas pretas e pardas”, fazer o preenchimento dos dados solicitados e, **obrigatoriamente**, anexar:

- a) Anexo IV – Formulário de autodeclaração para os candidatos PPP; ou
- b) Termo de Homologação emitido pela Banca de Verificação de Concursos Públicos do Município de Cascavel.

5.2.2 O candidato que participou de Banca de Verificação de Concursos Públicos anteriores no âmbito da Administração Direta Municipal de Cascavel, poderá no mesmo período das inscrições enviar seu Termo de Homologação, de maneira *on-line*, sendo dispensado do comparecimento à Banca de Verificação por meio de edital específico.

5.2.2.1 O candidato deverá confirmar o envio dos dados, a página irá abrir um processo digital. O candidato pode consultar o andamento do seu pedido por meio do endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital>.

5.3 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos da solicitação.

5.4 O candidato PPP que deixar de proceder conforme estabelecido no item 5.2 e subitens deste Edital, concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

5.5 Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado pretos ou pardos, serão convocados por meio de Edital específico para **Banca de Verificação** a ser realizada presencialmente no Município de Cascavel/PR, em data e local definidos em Edital, a fim de que a autodeclaração protocolada seja homologada por Comissão designada para esse fim. Caberá à Comissão avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo. A Comissão designada para esse fim fará a análise fenotípica do candidato, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.

5.6 Para fins de lisura, a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

5.7 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão de cor preta ou parda, desde que a declaração esteja revestida de boa-fé, ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local estabelecidos em Edital específico de convocação, continuarão participando do Concurso Público relacionados nas vagas destinadas à ampla concorrência.

5.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para Pessoas Pretas e Pardas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.9 Após o resultado da Banca e homologação do Concurso Público, o candidato poderá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEPLAG, a fim de retirar o termo de homologação da autodeclaração que poderá ser apresentado nos próximos Concursos ou Processos Seletivos aplicados pela Administração Municipal, não sendo necessário passar por nova Banca de Verificação.

5.10 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.5 deste Edital, o candidato estará sujeito às penas da lei, e, ainda:

5.10.1 Se já contratado para o cargo ao qual concorreu na reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

5.10.2 Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos decorrentes;

5.10.3 Será assegurada a ampla defesa ao candidato nas hipóteses descritas nos itens 5.10.1 e 5.10.2.

5.11 Da reserva de vagas para candidatos Pretos ou Pardos (PPP): a ordem de classificação e convocação do candidato PPP se dará de acordo com o Artigo 18-A da Lei 5598/2010, bem como com as regras deste Edital.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1 O concurso será constituído das seguintes etapas:

- **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 7;
- **EXAME 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, exames obrigatórios e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica, nos termos do item 9.

6.2 As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Cascavel/PR.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade Cascavel/PR, de acordo com data prevista no Anexo VI - Cronograma, com duração de 3 (três) horas. A confirmação da data, do horário e local de realização da prova serão publicados em Edital específico de acordo com data prevista no Anexo VI - Cronograma.

7.2 Será aplicada prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos para o cargo de **Agente de Apoio**:

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

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

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

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

7.5 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no próprio cartão. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.5.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer

marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

7.7 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Município de Cascavel devidamente treinado.

7.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.9 DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

7.9.1 O local de realização da prova objetiva, para o qual deverão se dirigir os candidatos, será divulgado de acordo com previsão contida no Anexo VI - Cronograma, por meio do Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico disponível no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e, ainda, na página do Concurso Público no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e comparecimento no dia e horário determinado.

7.9.2 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala e registro na ata existente na sala de provas.

7.9.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções ali contidas.

7.9.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.9.4 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

7.9.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original e **opcionalmente** comprovante de pagamento da taxa de inscrição e/ou comprovante de inscrição.

7.9.6 Os portões da unidade serão fechados por seu Coordenador 15 (quinze) minutos antes do horário estabelecido em Edital para o início das provas, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

7.9.6.1 A Comissão Organizadora de Concursos poderá autorizar o início das provas no decorrer dos 15 (quinze) minutos entre o fechamento dos portões e o horário estabelecido em Edital para início das provas, desde que tenha verificado que não há candidatos fora das salas de aplicação de provas.

7.9.7 Após o horário fixado para o fechamento dos portões, não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas, tampouco será permitida a entrada de documento de identificação de candidato entregue por terceiros.

7.9.8 No ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identificação, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.9.9 Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de

Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista com foto; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelos com foto, CNH ou CTPS Digital).

7.9.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.9.11 O candidato que apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial será submetido à identificação especial por meio da coleta de digital.

7.9.12 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, foto do documento, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.9.12.1 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.9.12.2 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no item 7.9.9. ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do item 7.9.10 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.9.12.3 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

7.9.13 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a realização da prova objetiva e não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.

7.9.13.1 A candidata que tiver necessidade de ausentar-se da sala durante a realização da prova objetiva para amamentar, deverá levar somente um (01) acompanhante adulto, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

7.9.13.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

7.9.13.3 Caso o candidato assine a lista de presença e por motivo de saúde ou força maior ausente-se do local de aplicação das provas após ter iniciado a mesma, mas não tiver preenchido o cartão de respostas, o mesmo será considerado eliminado do certame, perdendo todos os direitos advindos do Concurso.

7.9.14 Não será permitido ao candidato após ingressar na sala, e durante a realização das provas, fazer uso dos seguintes equipamentos: máquinas calculadoras ou similares, estojos, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo, telefone celular, fones de ouvido, notebook, pendrive, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, cigarro eletrônico e etc.

7.9.14.1 É vedada a comunicação entre candidatos durante a realização das provas.

7.9.14.2 Durante a realização das provas, o candidato que for surpreendido fazendo uso dos aparelhos eletrônicos citados, descumprindo a vedação estabelecida no subitem 7.9.14., terá o fato registrado em Ata sendo o candidato automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

7.9.14.3 Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.). Qualquer tipo de acessório referente à adaptações/atendimento especiais necessários à realização da prova em virtude de condição física ou deficiência, deve ser informado com antecedência nos termos do item 3.8.17 deste edital.

7.9.14.4 Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar o ingresso ao local de provas portando quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.9.15 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, não será permitido o ingresso de

candidato portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possua o respectivo porte, assim como nenhum tipo de material perfurocortante, tais como tesouras, facas e estiletes, etc.

7.9.16 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar e acompanhar o encerramento dos trabalhos da sala, assinando a ata de sala conforme orientação dos fiscais. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, a ocorrência será registrada em Ata, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e pela Comissão Organizadora de Concursos.

7.9.17 Não será permitido também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação das provas

7.9.18 Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

7.9.19 O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 3 (três) horas, contado a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início da mesma.

7.9.20 **Após o início das provas**, o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas a partir de 30 minutos do seu início, contudo não poderá levar consigo o caderno de questões. Será permitido ao candidato retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de questões **após 1h do início da prova**.

7.9.21 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identificação original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

7.9.21.1 Será permitido ao candidato, durante a realização da prova, somente a ingestão de água, que deve estar acondicionada em garrafa transparente e sem rótulo.

7.9.21.2 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

7.9.21.3 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega do referido documento será ELIMINADO do certame.

7.9.21.4 Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas, ou de qualquer forma comunicando-se com os demais candidatos;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas;
- f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
- g) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 7.9.8.;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- l) utilizar-se de qualquer dos materiais elencados no item 7.9.14.

7.9.22 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso

Público.

7.9.23 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

7.9.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.9.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.9.26 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.9.27 O candidato deverá observar atentamente as publicações de Editais que confirmarão as datas, horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7.9.28 Os resultados das provas objetivas, para os classificados nesta fase, serão publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico disponível através do endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e também através do endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024> não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

8. DO EXAME PRÉ-ADMISSINAL

8.1 O exame pré-admissinal, 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 no Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em avaliação psicológica, exame clínico, e se necessário, em exames complementares.

8.2 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico da Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.

8.3 As convocações para a realização do exame pré-admissinal serão realizadas por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/editais-de-convocacao>, e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.

8.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame pré-admissinal (exame médico e avaliação psicológica) e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.

8.5 O Edital de resultado da etapa de exame pré-admissinal será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico endereço <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/editais-de-convocacao>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.

8.6 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.

8.7 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 12 e subitens.

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

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1 A avaliação psicológica, de carácter 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 do cargo desse Edital.

9.2 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 nº 002/2016 e Resolução nº 9, de 25 de abril de 2018, do Conselho Federal de Psicologia.

9.3 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 estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos manuais dos referidos testes.

9.4 O Perfil Psicológico contendo a descrição das Habilidades Específicas e os Aspectos Psicológicos e de Personalidades avaliado no cargo, bem como os critérios utilizados na Avaliação Psicológica do Concurso Público constam no ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO (Exame Pré-Admissional).

9.5 O resultado na Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, resultando nos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

9.5.1 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.

9.5.2 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.

9.6 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.

9.6.1 Será assegurado ao candidato considerado INAPTO na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua "inaptidão", bem como a possibilidade de interpor recurso.

9.6.2 Nenhum candidato "inapto" será submetido, à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público, a pedido dele.

9.6.3 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 carácter 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.

9.6.4 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 pré determinados.

9.6.5 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 18.21, 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.

9.6.6 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.

9.6.7 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.

9.6.8 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.

9.7 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.

9.8 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.

9.9 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.

10. DO EXAME MÉDICO

10.1.O exame médico compreenderá exame clínico e avaliação dos exames obrigatórios, cuja relação consta do Anexo VII deste Edital, sob responsabilidade da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, será realizado por profissionais devidamente habilitados, em local e data a ser estipulado no edital convocatório.

10.2.As avaliações serão baseadas na anamnese, no exame clínico e nos exames requeridos ao candidato. Essas avaliações têm por finalidade selecionar o candidato apto ao exercício pleno das funções do cargo de Agente de Apoio e das atividades inerentes a ele.

10.3.Os exames contidos do Anexo VII deste edital devem obrigatoriamente ser realizados por todos os candidatos convocados, sendo responsabilidade do candidato em providenciá-los as suas expensas.

10.4.Em todos os exames solicitados, além do nome completo do candidato, deverão constar obrigatoriamente, a assinatura e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo motivo de inautenticidade a inobservância ou a omissão do referido registro, culminando com a desclassificação.

10.5.Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.

10.6.Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição atual ou pregressa que possa ser considerada incapacitante para a investidura no cargo, sem prejuízo das sanções administrativas e penais aplicáveis à falsidade de declaração ou omissão de informações.

10.7.Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.

10.8.O candidato será considerado INAPTO se da análise da avaliação clínica e dos exames obrigatórios e complementares (médicos e laboratoriais) for evidenciada alguma alteração clínicas 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.

10.9.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 no Trabalho do Município.

10.10. 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.

10.11. Será eliminado o candidato que deixar de apresentar ou apresentar fora dos prazos estipulados, os exames relacionados no Anexo VIII deste Edital ou outro exame requerido quando da realização do Exame

médico Pré-Admissional, ou ainda, apresentar exames em discordância com o previsto no Anexo VII deste Edital;

11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação dos editais ou da realização da etapa ou, ainda, da divulgação do gabarito preliminar, sendo que aos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

11.2 A interposição de recursos será realizada de maneira *on-line*, conforme segue:

11.3 Recursos on-line: Para interposição de recursos o candidato deverá, respeitando o prazo definido no item 11.1 e conforme os casos especificados nos itens 11.8.1., 11.8.2., 11.8.3., 11.8.4., 11.8.5. e 11.8.6., acessar o endereço <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>, clicar no link referente à “Recurso para Concurso Público”, fazer o preenchimento dos dados solicitados, descrever as alegações e anexar a documentação obrigatória de acordo com a Fase da qual deseja interpor recurso, conforme item 11 deste Edital.

11.4 O candidato deverá confirmar o envio dos dados, a página irá abrir um processo digital, e o candidato poderá consultar o andamento do seu pedido por meio do endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao> buscando o serviço “Consulta de processo digital” ou diretamente pelo link [https://cascavel.atende.net/ autoatendimento/servicos/consulta-de-processo- digital/detalhar/1](https://cascavel.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1).

11.5 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:

- 11.5.1 Com relação ao pedido de isenção indeferido, a contar de sua publicação;
- 11.5.2 Com relação à listagem dos candidatos inscritos no Concurso Público, a contar de sua publicação;
- 11.5.3 Com relação à prova objetiva e ao gabarito preliminar, a contar de sua realização/divulgação;
- 11.5.4 Com relação ao resultado preliminar da prova objetiva, a contar da sua publicação;
- 11.5.5 Com relação ao resultado preliminar da Banca de Verificação, a contar da sua publicação;
- 11.5.6 Com relação ao resultado preliminar dos pedidos de reserva de vagas PcD, a contar da sua publicação;
- 11.5.7 Com relação a classificação final, a contar da data de publicação do edital de resultado.
- 11.5.8 Com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, a contar de sua publicação.

11.6 Os recursos pertinentes as etapas de admissão, deverão ser protocolados presencialmente na prefeitura municipal de Cascavel/PR, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, Rua Paraná, nº 5.000, Centro, de segunda à sexta feira das 8h 30 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 16 atendendo aos demais critérios contidos no item 16, devendo ser endereçados à Comissão Organizadora de Concursos.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.8 deste Edital.

11.8 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

11.9 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.10 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.11 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.12 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.13 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.

11.14 Especificamente para o caso previsto no item 11.5.3, 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.

11.15 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.

11.16 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.

11.17 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.

11.18 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.

11.19 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.

11.20 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação do certame.

11.21 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, alínea "k" 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.

11.22 O recurso com relação ao resultado da avaliação psicológica deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado do laudo psicológico que trata o item 9 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.

11.23 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 9.5.7 deste edital.

11.24 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, devendo ser protocolado nos termos do item deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do Laudo Psicológico, o qual será apensado ao recurso do candidato.

11.25 Serão indeferidos os recursos quanto à avaliação psicológica que não forem instruídos corretamente, ou deixarem de apresentar o Laudo psicológico e o Parecer Psicológico, de acordo com os itens 11.6 e subitens.

11.26 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 11.

11.27 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

11.28 O recurso cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.

11.29 Nos casos de recurso perante a prova objetiva e gabarito preliminar, este deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado. O candidato deve comprovar as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, e ainda, deverá apresentar cópia da referência bibliográfica que embasou seu recurso deixando claro sua solicitação de alteração de resposta, anulação da questão ou revisão.

11.30 Caso o candidato se utilize de sites de *internet* para fundamentar seu recurso, os sites deverão ser oficiais da área em questão.

11.31 O candidato que não realizar o embasamento de seu recurso com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, protocolar seu recurso manuscrito ou mais de uma questão por protocolo, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, terá seu recurso indeferido.

11.32 Se o exame de recurso resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.33 Se houver alteração, por força de recursos e/ou impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.34 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do Concurso Público não prevista no item 11.8. e seus subitens, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Concurso Público, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, diretamente no site do município, <https://cascavel.atende.net/cidadao>, devendo apresentar a devida fundamentação.

11.35 A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do Concurso Público a partir do parecer da Banca Examinadora e/ou aplicadora, da Equipe de Coordenação do certame, quando necessário, ou de Banca Revisora, quando necessário, levando em consideração para esta análise a clareza, a objetividade e a consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.

11.36 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>, de acordo com cada etapa, exceto no caso previsto no item 11.5.8, o qual o teor das decisões será conhecido pessoalmente pelo candidato em local e data predeterminados, bem como no site do Município através do endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/cidadao> buscando o serviço: "Consulta de processo digital".

11.37 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou recursos de recursos, de acordo com cada etapa.

11.38 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de gabarito oficial definitivo.

12. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO.

12.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Concurso Público, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

12.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de

imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/autoatendimento/servicos/diario-oficial/>, em caráter oficial e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/editais-de-convocacao>.

12.3 O Município de Cascavel/PR não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

12.4 O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 12.5, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

- 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 n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da 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 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, 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, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- g) Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;

12.5 O candidato aprovado na prova objetiva e no exame médico pré-admissional, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 2 e item 12.4 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 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;
- m) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);
- n) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);

- o) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
- p) Comprovante de Situação da Qualificação Cadastral no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, sendo de Distribuição Criminal (Varas Criminais ou Cartório Distribuidor) e Execuções Criminais (Vara de Execuções Penais – VEP). No caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
- r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da(s) Região(ões) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, no caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé;
- s) 1 foto 3 x 4 recente;
- t) Os candidatos que se enquadrarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração, horário de trabalho e escala de trabalho;
- u) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.

12.6 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo de AGENTE DE APOIO se dará mediante a entrega do Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Certificado de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido;

12.6.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 12.6 deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.

12.7 Para cumprimento do disposto nas alíneas “q” e “r” do subitem 12.5 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

12.8 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 12.5 e subitens, bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 2 e item 12.4 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

12.8.1 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.

12.8.2 No ato da posse será verificada a existência de acumulação, sendo aplicados os preceitos da Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI.

12.8.3 É facultado ao candidato aprovado no concurso e apto no exame pré-admissional solicitar 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.

12.8.4 Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, após cumprir as etapas que antecedem a entrega de documentação, 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.

12.8.5 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.

12.8.6 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.

12.8.7 No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 2 deste Edital, no item 12.4 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 12.5 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo eliminado do Concurso Público.

12.8.8 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Concurso Público.

12.9 Com relação às listagens especiais, as convocações respeitarão o percentual de reserva de vagas previstas na Lei Municipal n.º 5.598/2010.

12.9.1 Caso o candidato esteja relacionado nas duas listagens específicas (candidato com deficiência ou pessoas pretas e pardas), quando de sua convocação em uma das listagens, se deixar de assumir o exercício do cargo público ou não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Concurso Público.

12.10 O candidato convocado que deixar de se apresentar nos dias, horários e locais estabelecidos em seu edital de convocação, perderá todos os direitos advindos do concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AS ETAPAS DO CONCURSO

13.1 Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para a realização das etapas deste concurso, para aplicação de prova ou etapa em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital e demais Editais.

13.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do concurso.

13.3 O candidato deverá assinar lista de presença em todas as etapas do Concurso, sob pena de ser considerado ausente.

13.4 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso nas dependências do local de aplicação da prova objetiva, salvo na hipótese prevista no item 7.9.13.1.

13.5 Observadas as regras previstas neste Edital, a Banca Examinadora terá autonomia na elaboração das provas, bem como na análise e correção destas.

13.6 É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação dos locais de realização das etapas e o comparecimento nos dias e horários determinados para realização das provas, assim como as demais etapas pertencentes ao edital de convocação.

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

14.1 Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e forem considerados aptos no exame pré-admissional.

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

14.3 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva.

14.4 Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;

- c) O candidato mais idoso, não abrangido no item “a”;
- d) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de baixa renda conforme item 3.8.4. deste Edital;
- e) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de medula óssea conforme item 3.8.5. deste Edital;
- f) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador fenotipado de sangue conforme item 3.8.3. deste Edital;
- g) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue conforme item 3.8.3 deste Edital;
- h) Persistindo o empate, por sorteio.

14.5 O resultado final das etapas, após desempate, será homologado por meio de edital publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município, disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>.

14.6 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas, nos termos dos itens 4 e 5 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

15. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica de concorrer às vagas disponibilizadas por este Concurso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.2 O candidato consente e concorda que o Município de Cascavel tome decisões e/ou realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.3 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 de documentos de identificação, 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.

15.4 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

16.2 As autenticações das cópias de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital poderão ser realizadas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel.

16.3 O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do concurso ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

16.4 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas no qual efetuou a referida prova.

16.5 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR não se responsabiliza por bens deixados nos locais de aplicação das Etapas previstas neste Edital.

16.6 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR poderá ao seu critério suspender a aplicação de qualquer etapa do Concurso, mesmo que já iniciada, por motivo de caso fortuito ou de força maior.

16.6.1 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR se exime das despesas com viagens, hospedagens dentre outras dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação e suspensão de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Cascavel.

16.7 Os resultados divulgados no Órgão Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do item 11 do Edital de Abertura.

16.8 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

16.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

16.10 O Anexo VI - Cronograma, poderá sofrer alteração durante o decorrer do processo, sendo de responsabilidade do candidato fazer o acompanhamento de todas as publicações referentes aos processos disponíveis no endereço <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concurso-publico-n-2972024>.

16.11 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município de Cascavel/PR, assessorada pela Banca Examinadora referente à etapa.

16.12 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da expiração do prazo de validade do certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Cascavel, 14 de outubro de 2024.

VANILSE DA SILVA POHL
Secretária de Planejamento e Gestão

LEONALDO PARANHOS DA SILVA
Prefeito Municipal

TAINA ALVES CAMARGO
Vice-Presidente da Comissão Organizadora de Concursos