

EDITAL DE ABERTURA N.º 222/2024

O Prefeito do Município de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, Lei Orgânica do Município de Cascavel - PR, Lei Municipal n.º 5.598 de 15/09/2010 e alterações, Lei Municipal n.º 3.800 de 31/03/2004, Lei Municipal n.º 2.215/1991, Lei Municipal n.º 6.445/2014, e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público n.º 222/2024**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto Municipal n.º 18.189/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - 1.ª Etapa – **APLICAÇÃO DE PROVAS:**
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
 - b) **Prova dissertativa (PD)** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE BIBLIOTECA e PROFESSOR;**
 - c) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **MARCENEIRO, MOTORISTA I e MOTORISTA II;**
 - d) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório, exclusivamente ao cargo de **PROFESSOR.**
 - 2.ª Etapa – **EXAME PRÉ ADMISSIONAL:**

De caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica, nos termos do item 20, sendo esta etapa responsabilidade do Município de Cascavel por meio da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Cascavel – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 Compõem este edital os seguintes **ANEXOS**, os quais serão disponibilizados nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>:
 - a) **Anexo I** - Atribuições dos Cargos;
 - b) **Anexo II** – Conteúdo Programático;
 - c) **Anexo III** – Cronograma de Execução;
 - d) **Anexo IV** – Perfil Psicológico;
 - e) **Anexo V** – Formulário para solicitação de reserva de vagas PcD;
 - f) **Anexo VI** - Formulário para solicitação de reservas de vagas PPP;

- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para pessoas pretas e pardas, os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Marceneiro	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 1.991,95

TABELA 3.2						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Agente Administrativo	Ensino Médio completo; e conhecimentos em Informática	40h	08 + CR	01	01	R\$ 2.136,94
Motorista I	Ensino médio completo e possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria "C" ou superior.	40h	CR	-	-	R\$ 2.305,93
Motorista II	Ensino médio completo e possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria "D" ou superior.	40h	CR	-	-	R\$ 2.542,28

TABELA 3.3						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Monitor de Biblioteca	Ensino Médio completo, no Curso de Formação Docentes (Magistério); ou Ensino Superior concluído em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.	40h	05	01	-	R\$ 3.128,67

TABELA 3.4						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Professor	Ensino Superior concluído no Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Ensino Superior concluído de Licenciatura Plena em Normal Superior.	20h	15	01	01	R\$ 2.470,64 até R\$ 3.288,44

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência. **CHS** = Carga Horária Semanal **PPP** = Pessoas Pretas e Pardas. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Cascavel, Estado do Paraná:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - h) não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames pré admissionais exigidos para a nomeação de acordo com os itens 23 e 25 deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Cascavel – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 29/07/2024 às 23h59min do dia 27/08/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;

- b) selecionar o concurso pretendido;
 - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - f) selecionar o cargo pretendido;
 - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pretos e Pardos e Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
 - i) selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Cascavel – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **28 de agosto de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal n.º 5.598/2010, Lei Municipal n.º 7.475/2023 e Lei Municipal n.º 7.561/2023.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, deverá solicitá-la mediante preenchimento do requerimento próprio, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br e anexar os documentos exigidos nos itens 5.23, 5.24, 5.25, 5.26 e 5.27.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 29/07/2024 até as 23h59min do dia 02/08/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 29/07/2024 até as 23h59min do dia 02/08/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, devendo anexar documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 Da Isenção – Doador Fidelizado de Sangue, Fenotipado ou Não:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 29/07/2024 até as 23h59min do dia 02/08/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

- b) comprovar, que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 6 (seis) meses de antecedência da data da publicação do edital de abertura), ou;
- c) comprovar, doador de sangue regular, a pessoa que já doou sangue ao menos 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos contados retroativamente da publicação deste edital;
- d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível, nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná- SESA 329/2009, anexando Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.

5.26 Da Isenção - À Candidata Lactante:

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 29/07/2024 até as 23h59min do dia 02/08/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br e anexar:
- b) certidão de nascimento do menor (que comprove que a criança possui 02 anos completos ou menos até o último dia das inscrições deste teste seletivo);
- c) enviar Laudo assinado por profissional médico, atestando que a candidata é lactante, ou comprovante de doação de leite humano, para banco de leite, emitido por instituição responsável, ambos com prazo não superior a trinta dias a contar do último dia das inscrições deste concurso.

5.27 Da Isenção - Mesários Voluntários:

5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 29/07/2024 até as 23h59min do dia 02/08/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.28 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

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

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

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

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.36 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às Pessoas com Deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos da Leis Municipais n.º 5.598/2010 e n.º 7.159/2020 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.2 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às Pessoas com Deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 6.3 O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos após o resultado preliminar das provas escritas, por meio da avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos subitens 6.7 e 6.8 os quais deliberarão se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos nas Leis Municipais n.º 5.598/2010 e n.º 7.159/2020 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.4 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Municipal n.º 3.728/2003, a homologação de seu resultado se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 6.5 No que se refere ao candidato com visão monocular, que trata a Lei Municipal n.º 7.159/2020, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira legal, de maneira que o olho comprometido possua a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
- 6.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.7 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.7.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.7.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.7.2.1 e 6.7.2.2 deste Edital;
- 6.7.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

- 6.7.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), juntamente com o Formulário de Solicitação de Reserva de Vagas para PcD, disponibilizado no **ANEXO V** devidamente preenchido.
- 6.7.2.3 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.8 Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem anexar **Laudo Médico** contendo as seguintes informações e/ou anexos: **Tipo de deficiência** (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla); **Grau ou nível** da deficiência (quando couber); Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**; **Provável causa** da deficiência; **Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações; **Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades **adaptadas**; **Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria; **Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual; **Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 6.9 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 6.10 Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 6.11 **Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.**
- 6.12 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.13 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 6.14 Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Concurso.
- 6.15 O candidato que não atender ao disposto nos Itens 6.7 ou 6.8 no que diz respeito à apresentação/envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 6.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.17 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.18 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.19 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

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

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 17, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

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

- 8.5.3 Em hipótese alguma, a Comissão de Verificação fará a aferição de veracidade da autodeclaração por procuração, correspondência ou afins.
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Banca de verificação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.5.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado.
- 8.7 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.8 A Comissão de verificação reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.9 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 8.10 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Para fins de lisura, a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.casacavel.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos pessoa preta e parda, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – Marceneiro						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
		Legislação Geral	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO – Motorista I e Motorista II

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO – Agente Administrativo

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	10	1,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO – Monitor de Biblioteca

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.5
NÍVEL SUPERIOR – Professor

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		História	05	1,00	5,00	
		Geografia	05	1,00	5,00	
		Ciências	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos - <i>Fundamentos da Educação</i>	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					210,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Cascavel, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997;

Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) e 40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento, observado o cargo ofertado. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões

! Os candidatos aos cargos de Agente Administrativo, Monitor de Biblioteca e Professor terão um adicional de 01 (uma) hora para realização da prova dissertativa.

ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISSERTATIVA (PD)

- 13.1 A prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Cascavel, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 A prova dissertativa somente será aplicada para os cargos: **AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE BIBLIOTECA e PROFESSOR.**
- 13.1.2 Todos os candidatos aos cargos supramencionados serão submetidos à realização da prova dissertativa, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as dissertações dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida nas tabelas 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova dissertativa corrigida.
- 13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista nas tabelas 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA			
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
Agente Administrativo	900 (novecentos) candidatos	50 (cinquenta) candidatos	50 (cinquenta) candidatos
Monitor de Biblioteca	90 (noventa) candidatos	05 (cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos
Professor	900 (novecentos) candidatos	50 (cinquenta) candidatos	50 (cinquenta) candidatos

- 13.2 O local e horário de realização da prova dissertativa, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.3 A prova será composta por uma **REDAÇÃO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimentos específicos dos cargos contido no **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A correção da prova dissertativa será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **100,00 (cem) pontos.**
- 13.5 O candidato, para execução da prova dissertativa (redação), disporá de, **no mínimo 20 (vinte) linhas e, no máximo 30 (trinta) linhas.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.6 A prova dissertativa deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova dissertativa poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova dissertativa, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova dissertativa.
- 13.8 Ao término da prova dissertativa, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.

- 13.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova dissertativa e a eliminação do candidato
- 13.8.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.9 A prova dissertativa será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da prova dissertativa. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova dissertativa serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.10.1O gabarito preliminar da prova dissertativa corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos na prova dissertativa**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **60,00 (sessenta) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova dissertativa avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - não apresentar a prova dissertativa redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.13 Nos casos omissos no que tange à prova dissertativa, aplicar-se-á subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova dissertativa, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, subseqüentes à publicação dos resultados.

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

14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente ao cargo de **PROFESSOR** de acordo com as regras estabelecidas a seguir:

- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação nas fases adjacentes (quando houver) dentro da linha de corte estabelecida, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
- 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o processo o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar “Prova de Títulos”;
 - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
 - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 14.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - cuja digitalização esteja ilegível;
 - cuja digitalização esteja corrompida;
 - cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - sem data de expedição;
 - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.

- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 14.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 14.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área de Educação, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área de Educação, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área de Educação. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área de Educação, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 15.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MARCENEIRO e MOTORISTAS.**
- 15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.
- 15.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

TABELA 15.1			
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA			
CANDIDATO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
Marceneiro	18 (dezoito) candidatos	01(um) candidato	01 (um) candidato
Motorista I	90 (noventa) candidatos	05 (cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos
Motorista II	90 (noventa) candidatos	05 (cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos

- 15.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 15.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 15.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 15.4 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTAS**, quando da convocação, no dia de realização da prova prática, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)** e com a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo exigido para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

15.4.1 O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo **previsto no item 3 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**

15.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 15.2	
CARGO: MARCENEIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p>Tarefa: Confeccionar uma gaveta com as seguintes dimensões: 0,30 cm de largura por 0,40 cm de comprimento por 0,10 cm de altura. Obs. Medidas externas.</p> <p>Itens que serão avaliados: I - Identificar ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais utilizados no desenvolvimento da tarefa: de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II – Determinar e marcar as medidas para corte e montagem da gaveta, nas dimensões determinadas para a peça: 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos; III – Realizar cortes na madeira, seguindo a marcação determinada: de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos; IV – Realizar a montagem da gaveta: de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos.</p> <p>OBS: Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p>Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.</p>	100,00 pontos

TABELA 15.3													
CARGO: MOTORISTA I e II													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p>Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p>Itens que serão avaliados: - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta;</p> <p>Hipóteses de eliminação direta: Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1" data-bbox="167 1680 686 1809"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>FALTAS</th> <th>PONTOS NEGATIVOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Leve</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Média</td> <td>7,00</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Grave</td> <td>9,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obs: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

- 15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 15.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 16.1.2 Para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO** e **MONITOR DE BIBLIOTECA**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
Resultados ((PO) x 0,8 + (PD) x 0,2) = Nota Final
PO = Nota da prova objetiva; PD = Nota da prova dissertativa (redação);
- 16.1.3 Para os cargos de **MARCENEIRO** e **MOTORISTAS**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
Resultados ((PO x 0,8) + (PP x 0,2)) = Nota Final
PO=nota da Prova Objetiva; PD = nota da Prova Prática
- 16.1.4 Para o cargo de **PROFESSOR**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
Resultados ((PO x 0,7) + (PD x 0,2) + (PT x 0,1)) = Nota Final
PO = Nota da prova objetiva; PD = Nota da prova dissertativa (redação); PT = nota da prova de títulos.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
 - maior pontuação na prova dissertativa, quando houver;
 - maior pontuação na prova prática, quando houver;
 - maior pontuação na prova de títulos, quando houver;
 - o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Baixa Renda;
 - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Medula Óssea;
 - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador Fenotipado de Sangue;
 - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue;
 - persistindo o empate, por sorteio.
- 16.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

- b) Lista de Candidatos Pessoa Preta ou Parda, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

17. DA ELIMINAÇÃO

- 17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 17.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 17.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 17.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 17.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 17.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 17.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 17.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 17.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 17.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 17.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
 - 17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 17.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.
 - 17.1.16 Não obtiver 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva e dissertativa.
 - 17.1.17 Não atingir a pontuação/aptidão mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e condição especial;
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova dissertativa (PD);
 - f) contra o resultado da Prova pratica (PP);
 - g) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
 - h) contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da Pessoa Preta ou Parda (PPP);
 - i) contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da pessoa com deficiência (PcD);
 - j) contra o resultado final e classificação dos candidatos;
 - k) contra o resultado da etapa de exame pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 18.2 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.
- 18.3 Os demais recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 18.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.
- 18.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 18.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 18.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 18.8 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 18.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 18.10 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.
- 18.11 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 18.12 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 18.13 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 18.14 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 18.14.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 18.14.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 18.15 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 18.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

- 18.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 18.18 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.
- 18.19 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.
- 18.20 O recurso com relação ao resultado da avaliação psicológica deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado do laudo psicológico que trata o item 22 e subitens devendo, ainda, apresentar as contestações emitidas pelo psicólogo assistente que o acompanhou ou o representou na retirada do laudo da avaliação psicológica e que teve acesso aos materiais produzidos pelo candidato nessa etapa, apontando no recurso as incorreções constatadas nos resultados.
- 18.21 O recurso dos candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, deverá ser protocolado no período estabelecido no Prazo de Recurso da Etapa do Exame Pré-Admissional contido no edital de convocação, solicitando a emissão de seu Laudo devolutivo a ser emitido pelos profissionais Psicólogos responsáveis pela aplicação da avaliação psicológica, devendo ainda, indicar o seu psicólogo assistente nos termos do item 22.6.6 deste edital.
- 18.21.1 O candidato receberá uma cópia do Laudo devolutivo emitido pelo Psicólogo responsável pela aplicação da avaliação, mediante agendamento, diante do Laudo devolutivo o psicólogo assistente poderá apresentar suas contestações ao resultado obtido pelo candidato, emitindo Parecer psicológico, nos termos da Resolução nº 006/2019, devendo ser protocolado nos termos do item 18.2 deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do Laudo Devolutivo, o qual será apensado ao recurso do candidato.
- 18.21.2 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 18.21 e subitens.
- 18.22 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 18.
- 18.23 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 18.24 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.
- 18.25 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Cascavel - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e pessoa preta ou parda; (2) lista exclusiva com classificação pessoas pretas e pardas e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 20.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Cascavel – PR e no endereço eletrônico,

<https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

21. DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

- 21.1 O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico, avaliação psicológica e, se necessário, em exames complementares.
- 21.2 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 Medicina e Segurança do Trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 21.3 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>, e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 21.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame pré-admissional (exame médico e avaliação psicológica) e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 21.5 O Edital de resultado da etapa de exame pré-admissional será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico endereço <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-testes-seletivos>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.
- 21.6 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
- 21.7 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 20.
- 21.8 Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.

22. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 22.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é parte integrante do Exame Pré-Admissional conforme definido na Lei Municipal n.º 5.598/2010, regulamentada no Decreto Municipal n.º 10.376/2012. Para efeitos deste Edital considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com as atribuições e perfil dos cargos desse Edital.
- 22.2 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia e consistirá na aplicação individual ou coletiva de bateria de testes psicológicos os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com os termos da Resolução CFP nº 002/2016 e Resolução nº 9, de 25 de abril de 2018, do Conselho Federal de Psicologia.
- 22.3 O teste psicológico é compreendido como uma medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, cuja objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, e serão conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e impessoal conforme padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos manuais dos referidos testes.
- 22.4 O Perfil Psicológico contendo a descrição das Habilidades Específicas e os Aspectos Psicológicos e de Personalidades avaliados em cada cargo, bem como os critérios utilizados na Avaliação Psicológica do Concurso Público constam no **ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO** (Exame Pré-Admissional).
- 22.5 O resultado na Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, resultando nos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

- 22.5.1 Sendo que **APTO** significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido. E “Inapto” significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, não atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.
- 22.5.2 A classificação **INAPTO** na avaliação psicológica não significará necessariamente incapacidade intelectual ou a existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu, na época de aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, aos critérios definidos no Perfil Psicológico para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.
- 22.6 Será eliminado do concurso público o candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento na(s) data(s) e horários estabelecidos nesse edital, assim como, não ter comparecido pessoalmente na data e horários agendados para ciência do resultado.
- 22.6.1 Será assegurado ao candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua “inaptação”, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 22.6.2 Nenhum candidato “inapto” será submetido, à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público, a pedido dele.
- 22.6.3 Para conhecimento das razões de sua “inaptação”, será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio procedimento denominado entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptação” do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste, tampouco altera o status do resultado da avaliação psicológica.
- 22.6.4 Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo e nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia (Resoluções CFP nº 002/2016, nº 006/2019), esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, em local e hora predeterminados.
- 22.6.5 A partir da realização da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “inaptação”, 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.
- 22.6.6 O recebimento do Laudo devolutivo será agendado pelo Psicólogo que realizou a avaliação junto ao candidato, que poderá ser acompanhado de seu psicólogo assistente, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico, com as informações pertinentes a “inaptação”, e demais informações técnicas somente poderão ser abordadas com o psicólogo assistente.
- 22.6.7 Com o Laudo emitido pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação em mãos, o psicólogo assistente poderá realizar suas contestações mediante Parecer psicológico, nos termos da Resolução nº 006/2019, o qual deverá ser protocolado em forma de recurso no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do Laudo Psicológico.
- 22.6.8 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar quaisquer dos atendimentos realizados e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 22.7 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar a entrevista devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 22.8 Será **ELIMINADO** do concurso o candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no Edital de Convocação, o candidato que se recusar a responder algum dos testes e aquele considerado “inapto” na avaliação psicológica.
- 22.8.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 22.8.2 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o

término da aplicação dos testes.

22.8.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

23. DO EXAME MÉDICO

- 23.1 O candidato será submetido ao exame médico pré-admissional, sendo eliminado o candidato considerado inapto nessa etapa por apresentar condição física e/ou de saúde incompatível com o cargo público, devidamente atestado pelo médico do trabalho.
- 23.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- 23.3 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.
- 23.3.1 Verificada a incapacidade temporária no exame médico pré-admissional por período não superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado inapto temporariamente, ficando suspenso o processo de avaliação médica até a apresentação dos documentos/exames determinados pelo médico da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho do Município.
- 23.3.2 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.
- 23.3.2 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado o candidato será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 23.4 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 23.5 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.
- 23.6 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 23.7 O candidato será considerado **INAPTO** se da análise da avaliação clínica e dos exames complementares for evidenciada alguma alteração clínica que seja:
- I. incompatível com o cargo pretendido;
 - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
 - III. determinante de frequentes ausências;
 - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
 - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.

24. DA NOMEAÇÃO

- 24.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Cascavel – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 24.1.1 Serão nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 24.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 24.2 Caberá ao Município de Cascavel – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 24.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para as etapas contidas nos Editais de Convocação.

25. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO DO CARGO PÚBLICO

- 25.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do concurso, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 25.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e na página “Concursos e Testes Seletivos” na aba “Convocações e Resultados” <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/editais-de-convocacao>.
- 25.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos deste Edital.
- 25.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, observada a previsão de acumulação, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos;
 - Será admitida a compatibilidade de horário somente nos casos previstos pela Constituição Federal e quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados pela Administração Pública Municipal em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a qual o candidato pertença;
 - Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional.
- 25.5 O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 25 deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CHN) que contenha o número de CPF, original e fotocópia;
 - Carteira de Identidade (R.G) original e fotocópia;
 - Título Eleitoral, original e fotocópia;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
 - Apresentação do original do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, acompanhado de fotocópia;
 - Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento e da Escritura Pública de União Estável;

- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - k) CPF do Cônjuge/Companheiro;
 - l) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas (apresentar na realização do exame médico);
 - m) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);
 - n) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);
 - o) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
 - p) 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) 01 (uma) foto 3x4 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) Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir.
- 25.6 Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, relacionados no subitem 23.6, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.
- 25.7 Os documentos citados no item 25 deverão ser apresentados na forma original e fotocópia.
- 25.8 Para fim de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir, não será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.
- 25.9 Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 25.10 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita mediante apresentação de:
- a) Cargos de nível fundamental: Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
 - b) Cargos de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Certificado de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido;
 - c) Cargos de nível técnico: Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de conclusão do curso técnico (acompanhado do histórico) correspondente ao requisito do cargo;
 - d) Cargos de nível superior: Diploma de Graduação mais o Certificado de Conclusão de curso de especialização com o Histórico do Curso de Especialização, de acordo com a previsão do requisito do cargo.
- 25.11 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no Item 3 e subitens, bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 25.5 e item 25.10 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- a) 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;
 - b) Quando da convocação para a posse, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão,

- certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar;
- c) No ato da posse será verificada a existência de acumulação, sendo aplicados os preceitos da Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI;
 - d) É facultado ao candidato aprovado no concurso e apto no exame pré-admissional solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, após a convocação e dentro do prazo determinado para posse previsto no Edital de Convocação;
 - e) Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, o candidato deverá assinar o termo de alteração de classificação, atendendo ao previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, estando ciente que o prazo de validade do concurso pode expirar sem que haja o seu aproveitamento;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 3 deste Edital, no item 25.5 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 25.7 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo eliminado do Concurso Público.
- 25.11 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Concurso Público.

26. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 26.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica de concorrer à vaga efetiva disponibilizada por este Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 26.2 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.
- 26.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, data de nascimento, números do RG, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 26.4 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.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Cascavel – PR, no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos> e www.fundacaofafipa.org.br.

- 27.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Cascavel – PR, <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>.
- 27.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 27.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 27.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 27.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 27.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 27.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.
- 27.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 27.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Cascavel – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.cascavel.atende.net, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 27.7 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 25.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 27.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 27.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 27.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Cascavel – PR.
- 27.11 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 27.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 27.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

- 27.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Cascavel – PR.
- 27.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 27.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 27.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel (PR), 19 de julho de 2024.

Vanilse da Silva Pohl
Secretária de Planejamento e Gestão

Leonaldo Paranhos da Silva
Prefeito

Tatiana Waleska Cardoza Zaror
Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal. Atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar microcomputador e periféricos. Atender ao público em geral. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública; Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos; Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias; Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área; Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros; Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle; Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade; Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação; Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais; Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia; Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Desempenhar outras atividades correlatas.

MARCENEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de marcenaria em geral. Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; planejar o trabalho. Confeccionar e reparar móveis e artefatos de madeira em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; Especificar materiais e equipamentos necessários à realização do trabalho; Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); Substituir partes danificadas de produtos e artefatos de madeira; Efetuar acabamento, lixando, encerando, pintando ou envernizando, utilizando os materiais adequados, para atender às exigências estéticas do trabalho; Revisar a peça para verificar conformidade técnica; Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação; Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, molduras e outros, utilizando instrumentos de medida e máquinas de serrar, tornear, aplainar e furar, de acordo com desenhos e croquis pré-determinados; Serrar e plainar tábuas e madeiras em geral, montando, pregando, parafusando e colocando as peças trabalhadas para a confecção de móveis e utensílios; Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear móveis em geral; Revestir peças de madeira com fórmica e/ou lâminas, para embelezamento ou proteção das mesmas; Colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, fixando-os nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento; Lixar a madeira utilizando a lixadeira elétrica de fita; Realizar medições a fim de instalar portas, janelas e paredes divisórias; Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às normas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar os cortes e entalhes; Regular as máquinas e equipamentos utilizados no exercício da função; Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Desempenhar outras atividades correlatas.

MONITOR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender e orientar usuários. Executar e planejar atividades de incentivo à leitura junto aos alunos, de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem. Promover a conservação e organização dos acervos assim como das bibliotecas mediante supervisão do Bibliotecário. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realizar tarefas de atendimento ao público, orientando consultas e pesquisas, sob supervisão; Conservar, higienizar e organizar o acervo, fichários e catálogos da biblioteca, mantendo as obras em condições de consulta e empréstimo, sob supervisão; Registrar obras literárias em livro-tombo e/ou sistema de gerenciamento de acervos bibliotecário, conforme especificação do setor, sob supervisão; Realizar em conjunto com a coordenação pedagógica da escola e/ou Bibliotecário responsável ou submetendo à apreciação destes, planejamento das atividades de incentivo à leitura a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou ano escolar do público. Este planejamento poderá ser semanal, mensal ou bimestral; Elaborar atividades interdisciplinares utilizando obras literárias como referência, adequando estas à faixa etária e/ou série escolar do público que desenvolverá tais ações; Promover contação de histórias estimulando a leitura e criatividade do público-alvo; Registrar as atividades propostas e desenvolvidas junto aos alunos em fichário ou similar; Promover exposições, murais e atividades correlatas à literatura; Efetuar inscrição e renovação de cadastro dos leitores e o empréstimo e devolução de livros e publicações aos usuários da biblioteca, sob supervisão; Orientar usuários para manter a ordem e o silêncio no recinto; Identificar usuários em débito com a biblioteca e solicitar devolução da obra literária, sob supervisão; Conscientizar e fiscalizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da biblioteca, sob supervisão; Realizar inventário do acervo conforme necessidade, sob supervisão; Manter controle sobre empréstimo, devolução, renovação e reserva de obras do acervo, sob

supervisão; Compilar dados estatísticos de consulta, empréstimo e demais serviços executados pelo setor, sob supervisão; Organizar cronograma semanal de atendimento às classes, sob supervisão; Monitorar visitas à biblioteca; Realizar campanhas de doação e/ou recuperação de obras literárias; Controlar as condições de higiene e limpeza do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.

MOTORISTA I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e documentos ou valores. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Dirigir e manobrar veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total seja de até 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas) e utilizado para transporte de até 8 pessoas. Verificar as condições do veículo a fim de torná-lo apto ao transporte de pessoas e/ou cargas; Reconhecer sinais sonoros, luminosos ou visuais; Identificar problemas mecânicos e providenciar / solicitar conserto e/ou manutenção; Transportar pessoas, cargas ou valores; Cumprir ordens de serviço; Elaborar itinerários; Interpretar guias rodoviários e mapas; Calcular distância entre local de origem e de destino; Calcular tempo de chegada ao destino; Auxiliar gestantes, deficientes, crianças e idosos no embarque e desembarque; Acomodar ocupantes no veículo; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Acondicionar a carga no veículo; Controlar numeração do lacre do material transportado; Verificar condições físicas da carga; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando abastecimento e lubrificação do veículo; Observar prazos ou quilometragem para revisões; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Utilizar equipamentos e dispositivos especiais, como tacógrafo ou software de navegação, observando o funcionamento correto dos mesmos; Aferir equipamentos de comunicação; Zelar pela segurança de pessoas e carga que estiver transportando; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Desempenhar outras atividades correlatas.

MOTORISTA II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir veículos de transporte de cargas pesadas e pessoas; Promover a manutenção do veículo sobre sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria e outros. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500 kg (três mil e quinhentos quilogramas), ônibus e ambulâncias; Transportar pessoas, materiais e documentos; Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas, se necessário; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; Transportar cargas ou produtos envasados em caminhão baú, carroceria convencional ou sider; Transportar carga dimensionada em veículos especiais ou carga excedente em veículo específico; Coletar e entregar mercadorias; selecionar veículo por tipo de carga; Realizar inspeções e reparos no veículo; Inspeccionar água, óleo, pneus, ferramentas obrigatórias, parte mecânica, elétrica e latária; Identificar ruídos estranhos do veículo; Realizar manutenção preventiva e corretiva; realizar pequenos reparos no veículo; Observar limite máximo de carga do veículo, anotar informações no "diário de bordo"; Elaborar relatório de avarias no veículo; Vistoriar cargas transportadas; examinar acondicionamento da carga; Enlonar, amarrar e conferir posicionamento da carga; Preservar integridade da carga manuseando a mesma com segurança; Movimentar cargas perigosas; Definir rotas; Pesquisar, planejar e propor itinerários; Informar-se e orientar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino; Comunicar-se com o setor a fim de fornecer dados referentes a destino, rota, e demais informações que se fizerem necessárias; Guinchar e destombar veículos; Prestar socorro e/ou obter e fornecer informações precisas sobre o local do acidente; Sinalizar local de acidente, preservando o mesmo, em caso de vítimas, e acionar apoio da polícia militar rodoviária, bem como acionar a empresa de transbordo no caso de cargas perigosas; Auxiliar, quando necessário, na desobstrução de vias públicas e rodovias; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Desempenhar outras atividades correlatas.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Exercer a função de Coordenação de Escola; Exercer a função de Coordenação Municipal; Exercer a função de Diretor de Escola e CMEI (enquanto e através do processo de gestão democrática - eleição, se mantiver na função). **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**
Regência de classe: Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo o Currículo adotado pela rede municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano em que se encontra. Recuperar o aluno com dificuldade de escolarização que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado, buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria municipal de educação. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art 33, incisos, alíneas e parágrafos. Participar da integração entre escola, família e comunidade. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de trabalho docente em conformidade com o Projeto Político Pedagógico e o Currículo, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade. Outras atividades inerentes ao cargo.

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

Coordenação Pedagógica de Instituição de Ensino: Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino. Planejar, coordenar, orientar e avaliar os projetos pedagógicos em conjunto com o corpo docente da unidade escolar. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar. Assessorar o professor com subsídios pedagógicos na realização da recuperação dos alunos com dificuldades no processo de escolarização. - Orientar o corpo docente (professores) e demais profissionais no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação). Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do Projeto Político Pedagógico. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar. Compôr com os demais membros da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe multiprofissional da SEMED para a realização da avaliação psicoeducacional. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar. Fazer o levantamento dos aspectos sociais, econômicos e culturais da comunidade escolar. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino. Participar de reuniões e cursos convocados pela SEMED e direção da escola. Assessorar o corpo docente e demais profissionais em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros. Outras atividades inerentes ao cargo.

Coordenação Pedagógica Municipal: Assessorar Escolas e CMEIs quanto ao Currículo adotado pela Rede Pública Municipal de Ensino. - Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e professores de educação infantil da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação, dentre outros) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar juntamente com os representantes dos demais setores da Semed. Representar a Semed junto a outras entidades/instituições. Participar em conjunto com os demais setores da Semed na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com o Currículo da rede. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino. Analisar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições. Participar ativamente do planejamento das ações da SEMED. Participar de reuniões, cursos e eventos planejados pela escola e CMEI. Assessorar as escolas e os CMEIs nos aspectos administrativos e pedagógicos. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da SEMED. Coordenar as áreas do conhecimento. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI. Outras atividades inerentes à Função.

Diretor de Instituição de Ensino: Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar. Enviar à Semed os relatórios e demais documentações formais exigidas pelo Sistema. Manter o controle da documentação e registros das atividades da Unidade Escolar. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas. Oportunizar aos pais o conhecimento do Projeto Político Pedagógico da escola. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEMED. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas. Comunicar à SEMED as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo - efetivação do projeto político pedagógico. Solicitar orientações à SEMED sempre que houver necessidade.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO COMUM AO CARGO DE MARCENEIRO

Língua Portuguesa: Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto Emprego das classes de palavras. Pontuação Acentuação gráfica. Ortografia, Fonética e fonologia. Temos essenciais da oração Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

Raciocínio Lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1 e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos, as relações de pertinência, inclusão e igualdade operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração, equações e expressões numéricas. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem.

Legislação Geral: Ética, conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos (Constituição Federal); cidadania e meio ambiente; Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94); Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91); Conhecimentos básicos da política brasileira, Cultura e sociedade brasileira, Aspectos históricos e políticos do estado do Paraná. Aspectos geográficos do estado do Paraná população, clima, vegetação, economia e símbolos, Aspectos históricos e políticos do Município de Cascavel-Pr. Aspectos geográficos do Município: população, clima, vegetação, economia e símbolos municipais.

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE:
AGENTE ADMINISTRATIVO, MOTORISTA I, MOTORISTA II e MONITOR DE BIBLIOTECA**

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.

Legislação Geral: Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94); Lei Municipal nº 2.215/91 - Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal de Cascavel. Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autorialias. Atos e fatos administrativos.

Noções de Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTO COMUM AO CARGO DE PROFESSOR

Língua Portuguesa: Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular Língua Portuguesa, conforme o Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - anos iniciais - 2020. Função cognitiva e social da leitura e da escrita. Relação grafema/fonema. Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. Caracterização e Categorização do sistema gráfico. Linguagem verbal e não-verbal. Compreensão e interpretação de textos. Coesão e coerência. Unidade temática e progressão temática. Especificidades e características dos gêneros discursivos. Pontuação e paragrafação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

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

Ciências: Concepção, Objetivos e Eixos do Componente curricular Ciências, conforme o Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - anos iniciais - 2020. Terra e Universo - Universo: componentes básicos, Galáxias, Constelações, Sistema solar; Sol: referencial de orientação, pontos cardeais, colaterais e subcolaterais; Eclipse solar. Planeta Terra:

movimento de rotação, movimento de translação, estações do ano, solstício e equinócio. Lua: fases da Lua e movimentos, Eclipse lunar. Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; Propriedades do ar; Aquecimento global; Camada de ozônio; Chuva ácida; Mudanças climáticas; Ecossistema: condições básicas de vida. Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; Fluxo de energia: seres bióticos e abióticos; Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; Conceito de célula; Diferenças entre células animais e vegetais; Integração entre a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismo; Doenças: relacionadas à poluição/contaminação do ar, relacionadas ao solo e relacionadas à água; Nutrição: proteínas, carboidratos, gorduras, fibras, vitaminas e sais minerais, pirâmide alimentar.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Organizações: natureza, desenvolvimento, cultura e estrutura. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de comunicação. Administração de pessoas: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, motivação, liderança, delegação, cargos e salários. Gestão da qualidade. Planejamento e nível organizacional: estratégico, tático e operacional. O ambiente e as organizações. Administração Financeira e orçamentária: decisões de investimento, decisões de financiamento, orçamento, análise de projetos. Noções de administração pública. Princípios fundamentais da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Responsabilidade civil da administração pública. Controle da administração pública. Tipos e formas de controle. Ato administrativo: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos. Orçamento público. Processo Legislativo.

MARCEIRO

Leitura e Interpretação de desenhos. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Técnicas básicas de reformas de móveis, técnicas de envernizamento e pinturas, técnicas de colocação de forro, uso e conhecimento de maquinários de marcenaria, uso e manuseio de serras elétricas, noções sobre medidas de madeira (cálculo cúbico e em metros quadrados) Identificação de madeira seu uso. Orçamentos de custo de mão-de-obra e material a ser utilizado em obras, Técnicas de caixarias para construção, Equipamentos de Segurança (EPI) Noções de combate a prevenção a incêndios. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel.

MOTORISTA I & MOTORISTA II

Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97; Lei do Motorista – Lei nº 13.013/2015; Lei nº 14.071/20; Lei nº 14.440/22.

MONITOR DE BIBLIOTECA

Documentos e o livro: tipologia e estrutura. Tratamento do livro: seleção, aquisição e organização do acervo da biblioteca. Bibliotecas: organização; planejamento; busca e registro de informações. Conservação preventiva e restauração. Noções de Gestão e Marketing em bibliotecas. Literatura aplicada à Biblioteconomia. Tecnologias de informação e de Comunicação e os recursos as Web na biblioteca. Ambiente da biblioteca. Gestão de documentos e arquivo. Armazenamento de dados em bases eletrônicas. Softwares de bibliotecas. Atendimento de usuários. MARC bibliográfico. NBRs. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Formação do leitor literário. Mediação de leitura na biblioteca escolar. Educação Especial e Inclusiva. Ética Profissional. AACR2 - Código de Catalogação Anglo Americano. Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres e Resoluções vigentes da ABNT, UNESCO ou outras instituições regulamentadoras relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Monitor de Biblioteca. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Monitor de Biblioteca.

PROFESSOR

Fundamentos da Educação: (Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº8.069/1990 e atualizações 2019). Deliberação nº 03/2013 – Conselho Municipal de Educação – CME Cascavel. Aspectos históricos e legais do ensino fundamental – anos iniciais. Concepção de Ser Humano, de Sociedade e de Educação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Concepção de Estado, Escola Pública e Currículo de acordo com os pressupostos do Materialismo Histórico-Dialético. Desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Processos de Transmissão e Apropriação do Conhecimento de acordo com a Pedagogia Histórico-Crítica. Organização das ações entre os sujeitos e o Objeto de conhecimento – planejamento de ensino. Concepção de Avaliação de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Educação especial: dos aspectos históricos gerais à Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: considerações educacionais.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/07/2024 a 02/08/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	08/08/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	09/08/2024 a 13/08/2024
Homologação das isenções	15/08/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	29/07/2024 a 27/08/2024
Período para juntada de laudo médico (<i>PcD & Condição Especial</i>)	29/07/2024 a 27/08/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	29/07/2024 a 28/08/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	04/09/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	05/09/2024 a 09/09/2024
Homologação das inscrições	12/09/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	16/09/2024
Aplicação da prova objetiva & dissertativa	22/09/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	23/09/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	24/09/2024 a 26/09/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	17/10/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	17/10/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	17/10/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	18/10/2024 a 22/10/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	29/10/2024
DA BANCA DE VALIDAÇÃO PPP & PERÍODO DE ANÁLISE PcD	
Convocação para banca de validação e análise de laudos	20/10/2024
Banca de validação	25/10/2024
Resultado preliminar da Banca	27/10/2024
Período para recurso contra o resultado	29/10/2024 a 31/10/2024
Resultado definitivo da Banca	04/11/2024
DA PROVA DISSERTATIVA	
Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	29/10/2024
Divulgação do espelho de correção da prova dissertativa	11/11/2024
Resultado preliminar da prova dissertativa	11/11/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	12/11/2024 a 14/11/2024
Resultado definitivo da prova dissertativa	21/11/2024
DA PROVA DE PRÁTICA	
Convocação para prova prática	29/10/2024
Aplicação da prova prática	09/11/2024 e 10/11/2024
Resultado preliminar da prova prática	25/11/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	26/11/2024 a 28/11/2024
Resultado definitivo da prova prática	04/12/2024
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	21/11/2024
Período para cadastro dos títulos (formulário online)	22/11/2024 a 26/11/2024
Resultado preliminar da prova de títulos	10/12/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	11/12/2024 a 13/12/2024
Resultado definitivo da prova de títulos	19/12/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	19/12/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	20/12/2024 a 24/12/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	07/01/2025

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Cascavel, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO

1. DISTRIBUIÇÃO DOS GRUPOS HOMOGÊNIOS DE EXPOSIÇÃO (GHE):

GRUPO 1	Motorista I e Motorista II.
GRUPO 2	Marceneiro.
GRUPO 3	Agente Administrativo
GRUPO 4	Monitor de Biblioteca
GRUPO 5	Professor.

2. PERFIL PSICOLÓGICO

Serão avaliadas as Habilidades Específicas e os Aspectos Psicológicos e de Personalidade conforme descrito abaixo:

2.2. Habilidades Específicas

a) Atenção Geral

É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento.

Existem 3(três) categorias de atenção: **Atenção concentrada (AC)** - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; **Atenção dividida (AD)** - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e **Atenção alternada (AA)** - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores.

A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

Resultados esperados de Atenção Geral	
Grupos 1 e 2	Média, média superior, superior ou muito superior.
Demais grupos	Média inferior, média, média superior, superior ou muito superior.

b) Inteligência

Este quesito busca avaliar a inteligência geral da pessoa, que pode ser definida de forma geral como a capacidade de resolver problemas, relacionar ideias e lidar com as dificuldades que surgem nas atividades diárias.

Resultados esperados de Inteligência	
Todos os grupos	Média inferior, média, média superior, superior ou muito superior.

c) Memória

Esse quesito avalia a memória de reconhecimento que refere-se à uma recordação consciente de uma experiência anterior.

Resultados esperados de Memória	
Todos os grupos	Média inferior, média, média superior, superior ou muito superior.

2.2 Aspectos Psicológicos e de Personalidade

a) Agressividade

Este aspecto avalia o quanto uma pessoa pode ser ou não agressiva, tanto heteroagressividade como autoagressividade.

Resultados esperados relacionados à Agressividade	
---	--

Grupo 12	Média e média superior.
Demais grupos	Média ou abaixo da média.

b) Controle emocional

Este aspecto avalia o quão a pessoa possui ou não controle sobre as suas emoções e o quanto apresenta instabilidade emocional apresentando-se como irritáveis, nervosas, e com grandes variações de humor.

Resultados esperados de Controle Emocional	
Todos os grupos	Apresentar resultados relacionados à instabilidade emocional dentro da média ou abaixo da média.

c) Depressão

Este aspecto avalia a predisposição a sentimento de culpa, tristeza, desesperança e solidão e ao desenvolvimento de possível quadro patológico de depressão. Avalia também a percepção que possuem sobre as expectativas de futuro e sua capacidade para lidar com dificuldades que possam ocorrer em suas vidas.

Resultados esperados de Depressão	
Todos os grupos	Média ou abaixo da média.

d) Passividade

Este aspecto avalia o nível de atividade das pessoas e seu empenho para resolver situações rapidamente. Também se relaciona à velocidade de decisão.

Resultados esperados de Passividade	
Todos os grupos	Média ou abaixo da média.

e) Impulsividade

Este aspecto avalia a capacidade da pessoa refletir antes de agir. Avalia o quão a pessoa pode ter tendência imperiosa, agir bruscamente, instintivamente e ou de forma explosiva ser pensar ou controlar-se.

Resultados esperados de Impulsividade	
Todos os grupos	Média ou abaixo da média.

f) Vulnerabilidade

Este aspecto avalia o quão emocionalmente frágeis as pessoas são. Indica o quanto os indivíduos vivenciam o sofrimento emocional em decorrência da sua percepção de como os outros os aceitam. Relaciona-se também com dependência emocional e dificuldade para tomada de decisões em função do medo de decepcionar as pessoas. Também está relacionado com a incapacidade de lidar com o estresse, desesperança e pânico quando enfrentam situações de emergência.

Resultados esperados de Vulnerabilidade	
Todos os grupos	Média ou abaixo da média.

g) Realização e Conscienciosidade

Este aspecto avalia se a pessoa apresenta atitudes propositadas e escrupulosas com relação às responsabilidades profissionais e pessoais, demonstrando comprometimento e determinação no empenho para atingir os objetivos e as metas estabelecidas. Avalia o quanto uma pessoa pode ser organizada ou não, se a mesma é ponderada sobre as decisões antes de agir, e também se consegue tomar decisões espontâneas conforme a urgência, desde que não envolva um alto risco.

Resultados esperados de Realização e Conscienciosidade	
Todos os grupos	Média ou acima da média.

h) Amabilidade e Socialização

Este aspecto agrupa itens que descrevem o quão atenciosas, compreensivas e empáticas as pessoas procuram ser com as demais. Além disso, indica quão agradáveis as pessoas buscam ser com os outros, observando suas opiniões, sendo educadas com elas e se importando com suas necessidades. Também avalia itens que descrevem o quanto as pessoas confiam nos outros e acreditam que eles não as prejudicarão. Neste aspecto também serão avaliados comportamentos de risco, concordância ou confronto com leis e regras sociais, moralidade, agressividade, e padrões de consumo de bebidas alcoólicas.

Resultados esperados de Amabilidade e Socialização	
Todos os grupos	Média ou acima da média.

i) Organização

Este aspecto avalia a capacidade de organização de uma pessoa.

Resultados esperados de Organização	
Todos os grupos	Apresentar resultados positivos relacionados à organização.

j) Produtividade

Este aspecto avalia o quão produtiva uma pessoa pode ser.

Resultados esperados de Produtividade	
Todos os grupos	Média ou acima da média.

k) Relacionamento interpessoal

Este aspecto avalia a capacidade de uma pessoa manter um relacionamento interpessoal equilibrado, respeitando limites adequados no convívio com os outros.

Resultados esperados de Relacionamento Interpessoal	
Todos os grupos	Apresentar resultados positivos relacionados à relacionamento interpessoal.

l) Ritmo de trabalho

Este aspecto avalia a variabilidade da produtividade no trabalho do indivíduo ao longo do desenvolvimento de uma atividade/tarefa. Avalia o quanto o mesmo apresenta oscilações no ritmo de trabalho.

Resultados esperados de Ritmo de Trabalho	
Todos os grupos	Média ou abaixo da média.

3. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA DEFINIÇÃO DE APTO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DO CONCURSO

Será considerado APTO(A) o candidato(a) que atender os seguintes critérios:	
✓	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 2(duas) das 3(três) Habilidades Específicas avaliadas, e
✓	Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 8(oito) dos 12(doze) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados.

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS (PcD)

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO

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

DECLARO ser pessoa com deficiência, e solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999, nos termos do Edital de Abertura nº 222/2024.

Tipo da Deficiência: () Física
 () Auditiva
 () Visual
 () Mental
 () Múltipla

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

Cascavel (PR), ____ de _____ 2024.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Este requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, conforme previsto no item 6 do Edital de Concurso nº 222/2024 nos termos do §1º do Art. 14 da Lei Municipal nº 5598/2010.

ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

Eu, _____, abaixo assinado (a), de nacionalidade _____, nascido (a) em ___/___/___, no Município de _____, UF _____, filho (a) de _____ e _____, Estado civil _____, residente no endereço _____, Município de _____ UF _____, RG n.º: _____, expedido, em ___/___/___, órgão expedidor ___ e CPF n.º _____,

INSCRITO(A) E CONVOCADO(A) para Banca de Verificação Fenotípica dos candidatos que se autodeclararam de cor preta ou parda no ato da inscrição do Concurso Público n.º 222/2024, **DECLARO**, sob as penas da lei, que sou negro(a) de cor preta () ou parda (), apresentando características fenotípicas sendo desconsiderada a ascendência, conforme estabelecido no Edital de Abertura. **As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.**

Cascavel/PR, ___ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

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