

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL/PR



## EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 159/2022

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

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS PROVENIENTES DE AFASTAMENTOS DE LONGA DURAÇÃO POR MOTIVO DE TRATAMENTO DE SAÚDE, LICENÇA MATERNIDADE, LICENÇA SEM VENCIMENTOS E LICENÇA PRÊMIO DE SERVIDORES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO OCUPANTES DOS CARGOS RELACIONADOS NESTE EDITAL;

CONSIDERANDO O CONTRATO N.º 071/2022, REFERENTE AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 017/2022, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CASCAVEL - PR E A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ – UNIOESTE;

### TORNA PÚBLICO

A realização do Teste Seletivo Público objetivando a contratação temporária e a garantia da continuidade dos serviços, bem como, para suprir as demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos dos cargos relacionados no item 02, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1. Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Teste Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de: Agente de Apoio Temporário, Monitor de Biblioteca Temporário, Professor Temporário, Professor de Educação Infantil Temporário e Secretário(a) de Escola Temporário, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 1.2. O Teste Seletivo, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) e correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o cronograma de atividades, sob a supervisão da Comissão Organizadora de Concursos do Município de Cascavel/PR.
- 1.3. Serão exigidos níveis de conhecimento e graus de complexidade compatíveis com as escolaridades e atribuições dos cargos, conforme estabelecido no Anexo I – Demonstrativo dos Cargos.
- 1.4. O Teste Seletivo tem por finalidade a contratação em regime especial, a fim de suprir demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos, podendo o prazo da contratação variar de acordo com a conveniência da Administração.
- 1.5. Os candidatos convocados e contratados serão regidos pelo Regime Especial previsto na Lei Municipal n.º 5.598, de 15/09/2010, observadas as regras constantes neste Edital.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 1.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e etapas, e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 1.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.
- 1.9. O Teste Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 1.10. Compõem este Edital os seguintes anexos, os quais serão disponibilizados no endereço <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>
  - Anexo I - Demonstrativo dos Cargos;
  - Anexo II - Conteúdo Programático das Provas;
  - Anexo III - Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência;
  - Anexo IV - Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência;
  - Anexo V - Cronograma.
- 1.11. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. O local de exercício dos candidatos convocados e contratados será no Município de Cascavel/PR, com lotação realizada de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.
- 1.13. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Teste Seletivo dar-se-á por editais ou avisos publicados no endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>

## 2. DOS CARGOS

---

- 2.1. A realização do Teste Seletivo será para contratação temporária dos seguintes cargos: **Agente de Apoio Temporário, Monitor de Biblioteca Temporário, Professor Temporário, Professor de Educação Infantil Temporário e Secretário(a) de Escola Temporário.**
- 2.2. O detalhamento dos cargos contendo os requisitos, carga horária, vencimentos, atribuições sumárias e valor da taxa de inscrição de cada cargo está disposto no Anexo I deste Edital.
- 2.3. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.
- 2.4. A atribuição detalhada dos cargos previstos neste Edital está disponível para consulta no Portal do Servidor no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor), na área "Plano de Cargos".

## 3. DAS INSCRIÇÕES

---

- 3.1. As inscrições para o Teste Seletivo n.º 159/2022, para provimento do cargo objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **20/04/2022 até as 23h59 do dia 11/05/2022**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 3.1.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento on-line de formulário próprio, disponível no site <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.
- 3.1.2. A homologação das inscrições se dará por meio de Edital específico após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após a arrecadação da respectiva taxa de inscrição, por meio do pagamento do boleto de pagamento, publicado nos endereços eletrônicos <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>
- 3.1.3. O valor da taxa de inscrição está especificado no Anexo I deste Edital.
- 3.1.4. O candidato deve imprimir o boleto de pagamento referente à taxa de inscrição, o qual deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. Caso o candidato realize o pagamento após o prazo supracitado ou não siga as regras estabelecidas neste Edital, implicará na não efetivação da inscrição, sendo que não haverá devolução do valor.
- 3.2. **Somente será permitida a realização de uma única inscrição no presente Teste Seletivo por candidato, uma vez que as Provas Escritas podem ser realizadas no mesmo dia e horário.**
  - 3.2.1. Quando do processamento das inscrições, for verificada a existência de mais de uma inscrição paga para o mesmo cargo ou cargos diferentes (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *Internet*, através do sistema da UNIOESTE. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, tampouco a restituição dos valores pagos.
- 3.3. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito comprovante de agendamento bancário como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.
- 3.4. Não será deferida a inscrição cujo valor da taxa recolhida for diferente do estabelecido no Anexo I neste Edital.
- 3.5. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, nos termos do item 04, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 3.6. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, em conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.7. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital aos afrodescendentes, em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 3.8. Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações contidas neste Edital de Teste Seletivo e seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 3.9. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo para o qual se inscreveu.
- 3.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. 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.

### 3.11. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

- 3.11.1. Para reimpressão do boleto bancário, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições, em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar na Aba “Ação” e clicar em “Emitir Guia”.
- 3.11.2. Todos os candidatos que realizaram seu cadastro, mas que não emitiram a boleto para pagamento da taxa de inscrição, devem reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do site. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado neste mesmo dia, podendo ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

### 3.12. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.12.1. A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no site da UNIOESTE/COGEPS (<https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>) após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação da taxa de inscrição.
- 3.12.2. O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse link a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.
- 3.12.3. Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:
- 3.12.3.1. **Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, fenotipado ou não:** o candidato deverá comprovar que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 06 (seis) meses de antecedência da data da prova) ou doador de sangue regular (aquele que já doou sangue ao menos 03 (três) vezes nos últimos 02 (dois) anos, contados retroativamente da publicação deste edital), nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA 329/2009, anexando a seguinte documentação:
- 3.12.3.1.1. Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL/PR



- 3.12.3.2. **Ao candidato desempregado:** condicionado à comprovação por meio da Carteira de Trabalho, do cadastro na Agência do Trabalhador e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, devendo estar devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal n.º 6.135/2007, anexando a seguinte documentação para comprovação:
- 3.12.3.2.1. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho da primeira e segunda página do documento (número e qualificação) e da página de registro do último emprego, bem como da página subsequente que não possua registro;
- 3.12.3.2.2. Cópia autenticada ou original do comprovante de cadastro do trabalhador;
- 3.12.3.2.3. Original ou cópia autenticada da Folha Resumo, atualizada nos últimos 12 (doze) meses, emitida pela Central do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, **comprovando a renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo.**
- 3.12.3.3. **Ao candidato doador de medula óssea:** o candidato deverá comprovar que se trata de doador de medula óssea, devidamente cadastrado nos Hemocentros de Cascavel/PR, anexando a seguinte documentação:
- 3.12.3.3.1. Documento que demonstre estar cadastrado como doador de medula óssea há no mínimo 06 (seis) meses antecedentes à data de publicação deste Edital de Abertura de Teste Seletivo.
- 3.12.3.3.2. O documento deverá ser expedido por hemocentro de Cascavel/PR, contendo nome completo, data em que foi cadastrado junto ao Hemocentro como doador de medula óssea e, CPF ou RG do candidato doador.
- 3.12.3.3.3. Serão aceitos como documentos comprobatórios cópia autenticada da carteirinha do REDOME, preferencialmente acompanhada do Formulário de Cadastro no Hemocentro.
- 3.12.4. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, do requerimento de isenção da taxa de inscrição, quando for o caso, e dos documentos anexados.
- 3.12.5. Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Cascavel/PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.
- 3.12.6. Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V), por publicação nos sites da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Cascavel/PR, nas páginas <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e/ou <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e na página “Testes Seletivos” <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 3.12.7. Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.
  - 3.12.8. É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.
  - 3.12.9. Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser encaminhado para o e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), conforme prazo estabelecido no cronograma.
  - 3.12.10. Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, de acordo com o estabelecido no item 3.12.3 e subitens.
  - 3.12.11. A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma deste Edital.
  - 3.12.12. O candidato com pedido de isenção homologada tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.
  - 3.12.13. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia previsto no cronograma de pagamento do Anexo V.
  - 3.12.14. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, do requerimento de isenção da taxa de inscrição, quando for o caso, e dos documentos anexados.
  - 3.12.15. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá seu pedido de isenção cancelado.
  - 3.12.16. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
  - 3.12.17. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via e-mail.
- 3.13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO
- 3.13.1. O Município de Cascavel/PR não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.
  - 3.13.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
  - 3.13.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas e etapas nos prazos estipulados e/ou remarcados.
  - 3.13.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
  - 3.13.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 3.13.6. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem ou alteração de cargo.
  - 3.13.6.1. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição. Ainda, é de responsabilidade do candidato realizar corretamente o pagamento do respectivo boleto.
- 3.13.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.13.8. Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 3.13.9. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.13.10. Não serão deferidas inscrições via *e-mail*.
- 3.13.11. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Teste Seletivo.
- 3.13.12. O candidato deverá atentar-se à formalização de sua inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela Comissão, não assistindo nenhum direito ao interessado.
- 3.13.13. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, após a homologação do Teste Seletivo, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.13.14. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do Teste Seletivo, sendo publicado no endereço eletrônico do Município de Cascavel/PR edital determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 3.13.15. Ao se inscrever, o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 3.13.16. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio/retirada da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.). É de inteira responsabilidade do candidato respeitar os prazos limites determinados neste Edital.
- 3.13.17. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação/documento ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e/ou reserva de vagas.
- 3.13.18. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Cascavel/PR do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.13.19. O candidato que não estiver inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência e que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



das provas deverá solicitá-la por meio do *e-mail* [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br); informando seu nome, número de inscrição, cargo pretendido e indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários, anexando ao *e-mail* laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contados do dia da solicitação, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

3.13.19.1. Candidato que necessitar de algum tipo de condição especial e que não a tiver comunicado a COGEPS, por inexistir tal demanda na data limite referida, deverá solicitá-la via e-mail: [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) tão logo a demanda seja identificada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada.

3.13.20. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho nos termos do item 4.5

3.13.21. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 3.14. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.14.1. Será divulgado edital específico contendo a lista dos candidatos regularmente inscritos, de acordo com cronograma Anexo V.

3.14.1.1. Caso o candidato constate que sua inscrição não foi efetivada, poderá protocolar recurso, observado o disposto no item 11.

3.14.2. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados aos fiscais de sala apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.14.3. O comprovante de inscrição deverá ser impresso após pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de Isenção. O candidato deverá conferir o campo "Data de Pagamento", o qual deve estar com a situação "Pago", ou "Isento" quando for o caso. Se a situação constar como "Aberto", indica que o pagamento ainda está pendente ou, se o boleto bancário foi quitado, que está em processamento do pagamento.

3.14.4. Excetuados os casos de pessoas com deficiência e os casos atendidos conforme disposto nos itens 3.13.19, que poderão ser alocadas em salas de provas especiais, a alocação dos inscritos nos locais designados para a realização das provas será definida tendo por critério, preferencialmente, a ordem alfabética de nomes dos inscritos, de acordo com o cargo escolhido.

3.14.5. O Edital de homologação das inscrições será publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação dos candidatos inscritos no endereço eletrônico: <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e/ou <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e na página "Testes Seletivos" <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>

## 4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 4.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, em conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
  - 4.3. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos subitens 4.5 e 4.6, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010, no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Municipal n.º 7.159/2020.
  - 4.4. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e da Lei Estadual n.º 16.945/2011, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
    - 4.4.1. No que se refere ao candidato com visão monocular, que trata a Lei Municipal n.º 7.159/2020, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira legal, de maneira que o olho comprometido, possua a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
  - 4.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, devidamente inscrito neste Teste Seletivo, deverá via sistema na área de inscrição do candidato até o término das inscrições, anexar o requerimento de reserva de vagas, Anexo III, devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo. O laudo apresentado deve conter as seguintes informações:
    - a) Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
    - b) Grau ou nível da deficiência (quando couber);
    - c) Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**;
    - d) Provável causa da deficiência;
    - e) **Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
    - f) **Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
    - g) **Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria;
    - h) **Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
    - i) **Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
  - 4.6. O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo IV deste Edital.
  - 4.7. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
  - 4.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos seus dados, requerimento de reserva de vagas, quando for o caso, e dos documentos anexados.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 4.9. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 4.10. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
- 4.11. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 4.12. O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las, indicando-as no formulário de Requerimento de reserva de vagas – Anexo III.
  - 4.12.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 4.5 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  - 4.12.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.13. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Teste Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, ainda, durante o período de vigência do contrato, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
  - 4.13.1. Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Teste Seletivo.
- 4.14. O candidato que não atender ao disposto nos itens 4.5 e 4.6 no que diz respeito à apresentação/envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 4.15. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do Teste Seletivo, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
- 4.16. 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.
- 4.17. É do candidato a total responsabilidade quanto à documentação apresentada e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 4.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 4 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

### **5. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

---

- 5.1 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital aos afrodescendentes, em conformidade com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 5.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato afrodescendente, devidamente inscrito neste Concurso, deverá no momento da inscrição marcar a opção de afrodescendente.
- 5.3 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos da solicitação.
- 5.4 A pessoa afrodescendente que deixar de proceder conforme estabelecido nos itens 5.2 ou 5.3 deste edital, concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.
- 5.5 Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado pretos ou pardos, serão convocados por meio de Edital específico, para Banca de Verificação, a ser realizada presencialmente no Município de Cascavel/PR, em data e local definidos em edital, na qual serão observadas todas as orientações de segurança e higiene relativas à pandemia de COVID-19, a fim de que a autodeclaração protocolada seja homologada por Comissão designada para esse fim. Caberá à Comissão avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.
  - 5.5.1 O candidato afrodescendente, 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 de inscrição do candidato e não precisará comparecer a banca de verificação.
- 5.6 Para fins de lisura, a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.
- 5.7 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão de cor preta ou parda, desde que a declaração esteja revestida de boa-fé, ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local estabelecidos em Edital específico de convocação, continuarão participando do Teste Seletivo relacionados nas vagas destinadas à ampla concorrência.
- 5.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.9 Após o resultado da Banca, o candidato deverá comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas/SEPLAG, a fim de retirar o termo de homologação da autodeclaração que poderá ser apresentado nos próximos Concursos ou Processos Seletivos aplicados pela Administração Municipal, não sendo necessário passar por nova Banca de Verificação.
- 5.10 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.7 deste Edital, o candidato estará sujeito às penas da lei, e, ainda:
  - 5.10.1 Se já contratado para o cargo ao qual concorreu na reserva de vagas para afrodescendentes, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;
  - 5.10.2 Se candidato, à anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos decorrentes;
  - 5.10.3 Será assegurada a ampla defesa ao candidato nas hipóteses descritas nos itens 5.10.1 e 5.10.2.

## 6. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

---

- 6.1 O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 07;
- **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO**, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, nos termos do item 08.

6.2 A primeira etapa do certame – Prova Objetiva será executada pela COGEPS/UNIOESTE, e a segunda etapa – Exame Médico Pré-Admissional, será realizada no Município de Cascavel/PR.

### 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no Município de Cascavel/PR, com duração de 03 (três) horas. A confirmação das datas, dos horários e dos locais de realização das provas serão publicados em Edital específico.

7.2 Será aplicada prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

7.2.1. Para o cargo de **Agente de Apoio Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Raciocínio Lógico e Matemática	08	2,5	20
Legislação Geral	07	2,5	17,5
Noções de Segurança do Trabalho	02	2,5	5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.2.2 Para o cargo de **Monitor de Biblioteca Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,5	12,5
Informática	05	2,5	12,5

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL/PR



Legislação Geral	03	2,5	7,5
Noções de Segurança do Trabalho	02	2,5	5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.2.3 Para o cargo de **Professor de Educação Infantil Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Matemática	05	2,5	12,5
História	05	2,5	12,5
Geografia	04	2,5	10
Ciências	04	2,5	10
Noções de Segurança do Trabalho	02	2,5	5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Noções de Higiene, Primeiros Socorros e Cuidados Infantis	05	2,5	12,5
Fundamentos da Educação	10	2,5	25
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.2.4 Para o cargo de **Professor Temporário**:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Matemática	05	2,5	12,5
História	05	2,5	12,5
Geografia	04	2,5	10
Ciências	04	2,5	10
Noções de Segurança do Trabalho	02	2,5	5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Fundamentos da Educação	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

7.2.5 Para o cargo de **Secretário(a) de Escola Temporário**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL/PR



CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
<b>CONHECIMENTOS GERAIS</b>			
Língua Portuguesa	05	2,5	12,5
Raciocínio Lógico e Matemática	05	2,5	12,5
Ética, Cidadania e Política	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>			
Conhecimentos do Cargo	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

- 7.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.
- 7.3.1. O resultado da prova objetiva será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 7.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.
- 7.4.1. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.
- 7.4.1.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.4.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.
- 7.4.3. Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim.
- 7.4.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



### 7.5. DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PROVA OBJETIVA

- 7.5.1. O local de realização da prova objetiva será divulgado por meio de edital específico, de acordo com previsão contida no Cronograma Anexo V, sendo divulgado por meio dos sites <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>
- 7.5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e comparecimento no dia e horário determinado, com antecedência de, no mínimo, 40 (quarenta) minutos.
- 7.5.3. Os eventuais erros de digitação pelo candidato do nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala e registro na ata existente na sala de provas.
- 7.5.4. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Teste Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções ali contidas.
  - 7.5.4.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
  - 7.5.4.2. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
- 7.5.5. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 7.5.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original e, opcionalmente, comprovante de pagamento da taxa de inscrição. O candidato deverá estar ciente de que, caso não apresente documento válido, não poderá adentrar ao local e realizar a prova.
  - 7.5.6.1. A utilização de **máscara facial** poderá ser cobrada em virtude de alterações trazidas pela legislação vigente à época da aplicação da prova, sendo tal obrigatoriedade especificada no edital de ensalamento dos candidatos.
- 7.5.7. Após o horário fixado para o fechamento dos portões, não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas, tampouco será permitida a entrega de documento de identificação de candidato por terceiros.
- 7.5.8. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista com foto; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (modelos com foto e CNH Digital).

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 7.5.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 7.5.8.2. O candidato que apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial poderá ser submetido à identificação especial por meio da coleta de digital.
- 7.5.8.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 7.5.8.4. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 7.5.8.5. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida no item 7.5.8 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do item 7.5.8.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Teste Seletivo.
- 7.5.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.5.9. O candidato não poderá se ausentar da sala durante a realização da prova objetiva, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.
  - 7.5.9.1. Caso o candidato assine a lista de presença e, por motivo de saúde ou força maior, ausente-se do local de aplicação das provas após ter iniciado a mesma, mas não tiver preenchido o cartão de respostas, será considerado eliminado do certame, perdendo todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 7.5.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Não será permitido ao candidato, após ingressar na sala de provas, fazer uso dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, entre outros aparelhos eletrônicos.
  - 7.5.10.1. Durante a realização das provas, o candidato que for surpreendido fazendo uso dos aparelhos eletrônicos citados, descumprindo a vedação estabelecida no subitem 7.5.10, será registrado em Ata o fato ocorrido sendo o candidato automaticamente ELIMINADO do processo de seleção.
  - 7.5.10.2. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar o ingresso ao local de provas portando quaisquer equipamentos/materiais acima relacionados.
- 7.5.11. Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação das provas.
- 7.5.12. Para a segurança de todos os envolvidos no Teste Seletivo, não será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possua o respectivo porte.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 7.5.13. Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).
- 7.5.14. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar e acompanhar o encerramento dos trabalhos da sala, assinando a ata de sala, conforme orientação dos fiscais. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, a ocorrência será registrada em Ata, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e pela Comissão de Concurso.
- 7.5.15. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas. Será considerado como “Ausente” do Teste Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
- 7.5.16. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de questões após 60 (sessenta) minutos do início da prova. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir de 30 (trinta) minutos do início da prova; contudo, não poderá levar consigo o caderno de questões.
- 7.5.17. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identificação original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.
- 7.5.18. Será permitido ao candidato durante a realização da prova, somente a ingestão de água, que deve estar acondicionada em garrafa transparente e sem rótulo e ou outro alimento caso esse candidato necessite se alimentar durante a prova por recomendação médica .
- 7.5.19. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 7.5.20. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas, assinado no local indicado, que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega do referido documento será ELIMINADO do certame.
- 7.5.21. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Teste Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
  - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
  - utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
  - recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
  - não permitir a coleta de sua assinatura;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
  - m) trocar materiais com outros candidatos;
  - n) utilizar carteiras que estejam fora de uso devido à redução da capacidade das salas de aplicação de provas.
- 7.5.22. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato, será mantido no Teste Seletivo.
- 7.5.23. Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários, tampouco a permanência nas dependências do local de prova bem como, na frente do local de provas a fim de evitar qualquer tipo de aglomeração.
- 7.5.24. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 7.5.21 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.5.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.
- 7.5.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.5.27. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 7.5.28. O candidato deverá observar atentamente as publicações de Editais que confirmarão as datas, horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.
- 7.5.29. Os resultados das provas objetivas, para os classificados nesta fase, serão publicados nos endereços eletrônicos <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

### 7.6. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando por e-mail à COGEPs, [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.
- 7.6.2. No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e ficar em uma sala reservada.
- 7.6.3. Terminada a amamentação, o acompanhante poderá deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.
- 7.6.4. A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 7.6.5. A Prefeitura do Município de Cascavel/PR e a COGEPS/UNIOESTE, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.
- 7.6.6. Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

### 8. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL

---

- 8.1 O exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, 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/PR, consistindo em avaliação médica e, se necessário, na apresentação de exames complementares a serem entregues em local e data a ser divulgados no Edital convocatório.
- 8.2 Quando exigidos exames complementares, além dos previstos neste Edital, 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 Teste Seletivo. Os exames complementares, caso solicitados, serão realizados às expensas do candidato.
- 8.3 Os exames entregues pelo candidato permanecerão sob a responsabilidade da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, acondicionados no prontuário do candidato por profissionais médicos devidamente habilitados.
- 8.4 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: [http://www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/) na aba “Concurso Público” e subpágina “Convocações Exame Admissional” e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 8.5 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do Edital de Convocação.
- 8.6 Será eliminado do Teste Seletivo o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame médico pré-admissional e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 8.6.1 Os Editais de resultado dos exames médicos pré-admissionais serão publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> sendo divulgado, também, no endereço eletrônico [http://www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/) na aba “Concurso Público” e subpágina “Convocações Exame Admissional”, de modo que não será possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.
- 8.6.2 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 8.6.3 O Município de Cascavel/PR não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 8.4.
- 8.6.4 Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.
- 8.7 DO EXAME MÉDICO
- 8.7.1 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.
- 8.7.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- 8.7.3 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.
- 8.7.4 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado ou nas condições estabelecidas neste Edital, será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 8.7.5 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 8.7.6 Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição atual ou pregressa que possa ser considerada incapacitante para a investidura no cargo, sem prejuízo das sanções administrativas e penais aplicáveis à falsidade de declaração ou omissão de informações.
- 8.7.7 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 8.7.8 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.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO ÀS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

---

- 9.1 Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para a realização das etapas deste Teste Seletivo, para aplicação de prova ou etapa em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital e demais Editais.
- 9.2 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Teste Seletivo.
- 9.3 O candidato deverá assinar lista de presença em todas as etapas do Teste Seletivo, sob pena de ser considerado ausente.
- 9.4 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova objetiva, salvo na hipótese prevista no 7.6.1.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 9.5 Observadas as regras previstas neste Edital, a Banca Examinadora terá autonomia na elaboração das provas, bem como, na análise e correção destas.
- 9.6 É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação dos locais de realização das etapas e o comparecimento nos dias e horários determinados.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

---

- 10.1 Serão considerados aprovados no Teste Seletivo os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e forem considerados aptos no exame médico pré-admissional.
- 10.2 O resultado final da Prova Objetiva será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 10.3 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 10.4 Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
  - a) Idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição deste Teste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
  - c) O candidato mais idoso, não abrangido no item "a";
  - d) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado, conforme item 3.12.3.2 deste Edital;
  - e) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Medula Óssea, conforme item 3.12.3.3 deste Edital;
  - f) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador fenotipado de sangue conforme item 3.12.3.1 deste Edital;
  - g) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue conforme item 3.12.3.1 deste Edital;
  - h) Persistindo o empate, por sorteio.
- 10.5 O resultado final das etapas, após desempate, será homologado por meio de edital publicado no e <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu>,
- 10.6 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas, nos termos dos itens 04 e 05 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

### 11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

---

- 11.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos editais ou da realização da etapa ou, ainda, da divulgação do gabarito preliminar.
- 11.2 Nos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.
- 11.3 A interposição de recursos deverá ser realizada *on-line*, em razão de recursos referentes aos casos citados nos itens 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3 e 11.4.4, relacionados à Etapa da Prova

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- Objetiva; ou presencialmente, em razão de recurso referente ao caso citado no item 11.4.5 e item 11.4.6, este que é relacionado à Etapa de Exame Médico Pré-Admissional, conforme segue:
- 11.3.1 Recursos quanto à Etapa de Prova Objetiva: Para interposição de recursos referentes aos casos citados nos itens 11.4.1, 11.4.2, 11.4.3 e 11.4.4, os mesmos deverão ser realizados de maneira online, sendo que o candidato deverá enviar e-mail a [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) com a referida solicitação.
- 11.3.2 Recursos quanto à Banca de Verificação e Etapa de Exame Médico Pré-Admissional - Para interposição de recursos referentes aos casos citados nos itens 11.4.5 e 11.4.6, o candidato deverá comparecer ao Setor de Protocolo Geral, na Prefeitura Municipal de Cascavel/PR, e apresentar o requerimento de recurso à Comissão Organizadora de Concursos, o qual será analisado pela mesma.
- 11.4 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
- 11.4.1 Com relação ao pedido de isenção indeferido, a contar de sua publicação;
- 11.4.2 Com relação à listagem dos candidatos inscritos no Teste Seletivo, a contar de sua publicação;
- 11.4.3 Com relação à prova objetiva e ao gabarito preliminar, a contar de sua realização/divulgação;
- 11.4.4 Com relação ao resultado preliminar da prova objetiva, a contar de sua publicação;
- 11.4.5 Com relação ao resultado da banca verificadora dos candidatos afrodescendentes.
- 11.4.6 Com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, a contar de sua publicação ou da realização da etapa.
- 11.5 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, na página da COGEPS concursos externos no endereço eletrônico <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/teste-seletivo-edu> em até 05 (cinco) horas após o término da prova.
- 11.6 Nos casos de recursos perante a prova objetiva e gabarito preliminar, este deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado. O candidato deve comprovar as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, e ainda, deverá apresentar cópia da referência bibliográfica que embasou seu recurso deixando claro sua solicitação de alteração de resposta, anulação da questão ou revisão.
- 11.7 O candidato que se utilizar de sites de *internet* para fundamentar seu recurso, os sites deverão ser oficiais da área em questão.
- 11.8 O candidato que não realizar o embasamento de seu recurso com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, protocolar seu recurso manuscrito ou mais de uma questão por protocolo, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, terá seu recurso indeferido.
- 11.9 Se o exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.10 Se houver alteração, por força de recursos e/ou impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 11.11 O recurso com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- autenticada, afirmando que a doença/lesão considerada incompatível com a atividade laboral tem condição de ser realizada pelo candidato sem agravamento da doença/lesão (risco físico, químico, biológico, ergonômico, acidente), ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 11.12 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 11.
- 11.13 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 11.14 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do Teste Seletivo não prevista no item 11.4 e seus subitens, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Teste Seletivo, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 11.15 A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do Teste Seletivo a partir do parecer da Banca Examinadora e/ou aplicadora, da Equipe de Coordenação do certame, quando necessário, ou de Banca Revisora, quando necessário, levando em consideração para esta análise a clareza, a objetividade e a consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.
- 11.16 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e por meio de comunicado ou e-mail, de acordo com cada etapa, exceto no caso previsto no item 11.4.6, o qual o teor das decisões será conhecido pessoalmente pelo candidato em local e data predeterminados, bem como, no Portal do Cidadão buscando o serviço: "Consulta de processo digital".
- 11.17 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos têm caráter irrecurável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou recursos de recursos, de acordo com cada etapa.
- 11.18 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de gabarito oficial definitivo.
- 11.19 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a Comissão de Concursos será preliminarmente indeferido.

## 12. DO APROVEITAMENTO

---

- 12.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 12.2 As convocações serão realizadas por meio de Comunicados e/ou 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/?pg=diariooficial>, em caráter oficial e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/) na aba "Concurso Público" e subpágina "Convocações Exame Admissional".
- 12.3 O Município de Cascavel/PR não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital, ou de alteração de datas de aplicação da prova.
- 12.4 O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 12.5, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 12.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);
- 12.4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;
- 12.4.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.4 Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.5 Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.6 Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 12.4.7 Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;
- 12.5 O candidato aprovado na prova objetiva e no exame médico pré-admissional, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 12.4 e Anexo I deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:
  - a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
  - b) Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
  - c) Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - d) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - e) Original e Cópia do certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
  - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
  - g) Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
  - h) Original e Cópia autenticada do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
  - i) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - k) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
  - l) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 03 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
  - m) 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) deve(m) ser emitida(s) há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da posse;
- n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da(s) Região(ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da posse;
- o) 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;
- p) 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 e horário de trabalho;
- q) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 12.6 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:
- a) Histórico Escolar, para os cargos de nível médio e nível médio na modalidade Normal – Magistério;
  - b) Diploma de Graduação, para os cargos de nível superior.
- 12.7 Quando da convocação para a contratação, 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.
- 12.7.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 12.6 deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.
- 12.7.2 Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 12.7, o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de anulação da nomeação.
- 12.7.2.1 Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses, a nível de graduação, ou concluído o curso de pós-graduação há mais de 18 (dezoito) meses, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 12.8 Para cumprimento do disposto nas alíneas “m” e “n” do subitem 12.5 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 12.9 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 12.5 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 12.4 e subitens e Anexo I deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser Eliminado do Teste Seletivo.
- 12.9.1 O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/PR



- 12.9.2 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 Teste Seletivo.
- 12.9.3 No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital, no item 12.4 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 12.5 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do Teste Seletivo.
- 12.9.4 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Teste Seletivo.
- 12.10 Com relação às listagens especiais, será convocado para a segunda vaga do Concurso o primeiro candidato melhor classificado em listagem especial para Pessoas com Deficiência, e na sequência, será convocado para a terceira vaga o candidato melhor classificado na listagem especial para Afrodescendentes, de acordo com o Artigo 11, §3º da Lei Municipal n.º 5.598/2010, e assim será realizada a convocação dos candidatos classificados nas listagens específicas, sendo nomeados a cada intervalo de vinte vagas convocadas.
- 12.11 Caso o candidato esteja relacionado nas duas listagens específicas (candidato com deficiência ou afrodescendente), quando de sua convocação em uma das listagens, venha a deixar de assumir o exercício do cargo público ou não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Teste Seletivo.

### **13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 13.1 As autenticações das cópias de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital poderão ser realizadas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel/PR.
- 13.2 O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Teste Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.
- 13.3 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova objetiva deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas no qual efetuou a referida prova, onde o mesmo, será enviado por e-mail.
- 13.4 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR poderá, ao seu critério, suspender a aplicação de qualquer etapa do Teste Seletivo, mesmo que já iniciada, por motivo de caso fortuito ou de força maior.
  - 13.4.1 A Prefeitura Municipal de Cascavel/PR se exime das despesas com viagens, hospedagens dentre outras dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação e suspensão de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de Cascavel/PR.
- 13.5 Os resultados divulgados no Órgão Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do item 11 do Edital de Abertura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CASCAVEL/PR



- 13.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Teste Seletivo.
- 13.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 13.8 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município de Cascavel/PR, assessorada pela Banca Examinadora referente à etapa.
- 13.9 Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Cascavel/PR, 13 de abril de 2022.

**VANILSE DA SILVA POHL**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

**LEONALDO PARANHOS DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**TATIANA WALESKA CARDOZO ZAROR**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

Cargo	1. AGENTE DE APOIO TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD. <sup>(2)</sup>	Afrodescendente <sup>(3)</sup>			
<b>Requisitos</b>	º Ensino Médio Completo	75	67	04	04	40 horas	1.428,09	60,00
<p><b>Atribuições do cargo de Agente de Apoio Temporário:</b> Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe ou responsável; Praticar os cuidados de higiene, inclusive troca de fraldas, e alimentação, observando a rotina e os horários estipulados, estimulando a criança a desenvolver tais atividades; Acompanhar e orientar o repouso dos alunos, trocando roupa de cama quando necessário; Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário e equipamentos e materiais de trabalho e o agrupamento dos alunos; Conduzir o grupo de alunos, sob supervisão, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades; Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Participar do processo avaliativo do aluno a fim de garantir avanços no desenvolvimento infantil; Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenador pedagógico, coordenador administrativo pedagógico e diretor; Auxiliar o professor nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico; Acompanhar alunos em atividades extraclasse, como passeios ou outros, supervisionado pelo professor ou coordenador do CMEI; Participar de eventos, cursos e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação; Orientar os alunos, sob supervisão do diretor ou coordenador, bem como do professor regente, no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas; Desempenhar outras atividades correlatas.</p> <p><b>Competências pessoais:</b> Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Possuir habilidades para conquistar o respeito dos alunos a fim de manter a disciplina na classe; Demonstrar comprometimento; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Respeitar diferenças sócio-culturais; Demonstrar empatia; Saber administrar o tempo; Possuir asseio corporal, bem como manter os cabelos presos, unhas curtas e evitar adornos que possam causar qualquer tipo de acidente; Observar os preceitos éticos da atividade.</p>								
Cargo	2. MONITOR DE BIBLIOTECA TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
Requisitos	º Ensino Médio Completo, na modalidade Normal – Magistério ou º Ensino Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD. <sup>(2)</sup>	Afrodescendente <sup>(3)</sup>			
		CR	-	-	-	40 horas	2.412,25	80,00
<p><b>Atribuições do cargo de Monitor de Biblioteca Temporário:</b> 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;</p>								



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

<p>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.</p> <p><b>Competências pessoais:</b> Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar habilidades de liderança; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Respeitar diferenças sócio-culturais; Saber administrar o tempo; Observar os preceitos éticos da atividade.</p>								
Cargo	3.PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)**	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD. <sup>(2)</sup>	Afrodescendente <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ensino Médio concluído, no Curso de Formação de Docentes (Magistério); ou</li> <li>◦ Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia</b>; ou</li> <li>◦ Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior</b> com habilitação nas Séries Iniciais.</li> </ul>	CR	-	-	-	40 horas	Variação de vencimento <sup>(3)</sup> : de R\$ 2.886,25 a R\$ 4.187,28	80,00
<p><b>Atribuições sumárias do cargo de Professor de Educação Infantil Temporário:</b> Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pelos responsáveis; Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades; Controlar o repouso das crianças; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede Municipal de Ensino; Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças; Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais – livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina; Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem de forma que ele apreenda os conteúdos; Desenvolver atividades considerando o aspecto lúdico, em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino-aprendizagem; Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças; Avaliar o desempenho da criança mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento redimensionando sua prática pedagógica, isto é, observar, registrar e refletir sobre suas ações e as das crianças com as quais trabalha; Transmitir os conhecimentos científicos conforme conteúdos do Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel;</p>								



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades do CMEI; Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicas e encaminhá-las ao coordenador pedagógico mediante apresentação de relatórios; Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho em sala de aula; Intensificar o trabalho com o aluno que apresenta dificuldade no seu desenvolvimento, que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Registrar todas as atividades pedagógicas (frequência de alunos, conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, atividades desenvolvidas em sala de aula, e outras), informando a coordenação pedagógica de quaisquer intercorrências; Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Manter os pais informados acerca do rendimento escolar de seus filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Caso seja necessário ausentar-se do local, informar os conteúdos a serem trabalhados para manter a sequência pedagógica; Sistematizar os conteúdos transmitidos na formação continuada de forma a atingir os objetivos propostos no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel; Utilizar diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional, através da participação de grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Ocorrendo no horário da jornada de trabalho, em comum acordo com a Direção da Unidade de Ensino e Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

**Competências pessoais:** Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar habilidades de liderança; Demonstrar comprometimento; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Respeitar diferenças sócio-culturais; Demonstrar empatia; Saber administrar o tempo; Observar os preceitos éticos da atividade.

Cargos	4. PROFESSOR TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)**	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD. <sup>(2)</sup>	Afrodescendente <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia</b>; ou</li> <li>° Ensino Superior concluído no <b>Curso de Licenciatura Plena em Normal Superior</b> com habilitação nas Séries Iniciais.</li> </ul>	70	62	04	04	20 horas	Variação de vencimento <sup>(3)</sup> : de R\$ 1.904,90 a R\$ 2.535,41	80,00

**Atribuições sumárias do cargo de Professor Temporário:** Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com 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/conteúdos 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



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

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 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei Municipal nº 6.445/2014; 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; Desempenhar outras atividades correlatas.

Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o 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. 33 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei Municipal nº 6.445/2014; 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.

**Competências pessoais:** Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita; Relacionar-se de maneira urbana e gentil; Ser dinâmico e criativo; Desenvolver afetividade com os alunos; Possuir capacidade de observação e concentração; Desenvolver capacidade de improvisação; Demonstrar sensibilidade social; Manter-se atualizado; Exercer autoridade com critério; Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

Cargo	5. SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO	Total de Vagas				Carga Hor. Semanal	Vencimento Inicial (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
		Total de Vagas <sup>(1)</sup>	Gerais	PcD. <sup>(2)</sup>	Afrodscendente <sup>(3)</sup>			
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>º Ensino Médio Completo</li> <li>º Conhecimento em Informática</li> </ul>	CR	-	-	-	40 horas	1.812,32	60,00

**Atribuições do cargo de Secretário(a) de Escola Temporário:** Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); Manter o sistema SERE atualizado; Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Elaborar mapa de merenda escolar; Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS**

executando as tarefas de sua competência; Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Desempenhar outras atividades correlatas.

**Competências pessoais:** Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; Ser responsável e disciplinado; Demonstrar habilidades de liderança; Ter habilidade para trabalhar em equipe; Possuir iniciativa e criatividade; Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa; Demonstrar tolerância e paciência; Ser flexível e demonstrar habilidades de negociação; Estar apto a contornar situações adversas; Possuir empatia no relacionamento interpessoal; Possuir capacidade de observação; Transmitir credibilidade; Respeitar diferenças sócio-culturais; Saber administrar o tempo; Observar os preceitos éticos da atividade.

(1) **Quadro Total de Vagas as quais poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.**

(2) **Reserva de vagas para candidatos com deficiência: as vagas acrescidas decorrentes de novas demandas de substituição seguirão a ordem de classificação e o candidato PcD será convocado de acordo com o Artigo 11 da Lei nº 5598/2010.**

(3) **Reserva de vagas para candidatos afrodescendentes, de acordo com o Artigo 18A da Lei nº 5598/2010.**

**\*A variação de vencimentos do cargo de Professor de Educação Infantil Temporário e Professor Temporário se dá em razão do nível de escolaridade/formação do candidato, comprovado à época da contratação.**

**\*\* O vencimento inicial do cargo previsto neste Edital tem como referência a tabela vigente à data de sua publicação.**





**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGO: AGENTE DE APOIO TEMPORÁRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Fonologia: Conceito, Encontros Vocálicos, Dígrafos, Ortoépia, Divisão Silábica, Prosódia-Acentuação e Ortografia. 2) Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras, Classes de Palavras. 3) Sintaxe: Termos da Oração, Período Composto, Conceito e Classificação das Orações, Concordância Verbal e Nominal, Regência Verbal e Nominal, Crase e Pontuação. 4) Semântica: A Significação das Palavras no Texto. 5) Interpretação de Texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

1) Princípio da Regressão ou Reversão. 2) Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. 3) Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. 4) Geometria básica. 5) Álgebra básica e sistemas lineares. 6) Calendários. 7) Números fracionários e decimais. 8) Sistema internacional de medidas. 9) Razões Especiais. 10) Análise Combinatória e Probabilidade. 11) Progressões Aritmética e Geométrica. 12) Comparações. 13) Razão e proporção. 14) Porcentagem. 15) Matemática Financeira. 16) Regra de Três (simples e composta).

**LEGISLAÇÃO GERAL**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Educação (Art. 205 a 214). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3) Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4) Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 5) Lei Federal 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21). 6) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

1) A Educação Infantil no contexto atual, no Brasil e no Paraná. 2) As especificidades da organização do ensino na Educação Infantil conforme propõe o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020, no que tange a organização do tempo, espaço, mobiliários e a relação entre o cuidar e educar. 3) Relação família e escola. 4) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996) – Título II – Da Educação Básica – Sessão I e II. 5) Cuidados pessoais do profissional. 6) Cuidados básicos com o ambiente de trabalho. 7) Procedimentos adequados ao atendimento aos alunos referente à saúde, alimentação, nutrição e higiene. 8) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 9) Doenças mais Comuns na Infância.

**CARGO: SECRETÁRIO(A) DE ESCOLA TEMPORÁRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia. 2) Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras. 3) Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação. 4) Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

1) Princípio da Regressão ou Reversão. 2) Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. 3) Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. 4) Geometria básica. 5) Álgebra básica e sistemas lineares. 6) Calendários. 7) Números fracionários e decimais, Sistema internacional de medidas. 8) Razões Especiais. 9) Análise Combinatória e Probabilidade. 10) Progressões Aritmética e Geométrica. 11) Conjuntos (relações de pertinência, inclusão e igualdade). 12) Operações entre conjuntos (união, interseção e diferença). 13) Comparações. 14) Razão e proporção. 15) Porcentagem. 16) Matemática Financeira. 17) Regra de Três (simples e composta).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1) Sistema Operacional Microsoft Windows 7/8/10. 2) Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 e 2013 (Word, Excel, Outlook e PowerPoint). 3) Navegadores de Internet. 4) Antivírus. 5) Hardware - Componentes de microcomputadores. 6) Nomenclatura e função dos hardwares do computador. 7) Acesso a redes de computadores e a internet.

**LEGISLAÇÃO GERAL**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º a 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Saúde (Art. 196 a 200). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3) Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4) Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 5) Lei Federal 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

1) Protocolo. 2) Arquivo. 3) Índice onomástico. 4) Livros de protocolo; livros de índice. 5) Ordem alfabética rigorosa. 6) Formas de organização de arquivo. 7) Redação de correspondências oficiais. 8) Diferenciação: portaria, decreto, resolução. 9) Processo de autorização de funcionamento de escolas. 10) Legislação e política educacional brasileira. 11) História e cultura afro-brasileira. 12) Regimento escolar e projeto político pedagógico: o que são. 13) Estatuto da criança e do adolescente – lei n.º 8.069/1990. 14) Lei de diretrizes e bases da educação nacional – lei n.º 9.394/1996. 15) Lei municipal n.º 5.694/2010: organiza o sistema municipal de ensino e cria o conselho municipal de educação de Cascavel. 16) Deliberação n.º 002/2011 do CME/Cascavel: estabelece normas relativas à definição do calendário escolar para os estabelecimentos de ensino de educação infantil e ensino fundamental – anos iniciais, do sistema municipal de ensino de Cascavel/PR. 17) Deliberação n.º 003/2013 do CME/Cascavel: normas complementares para o



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

ensino fundamental – anos iniciais e suas modalidades do sistema municipal de ensino de Cascavel/PR. 18) Deliberação n.º 004/2013 - CME/Cascavel: normas complementares para a educação infantil do sistema municipal de ensino de Cascavel/PR. 19) Deliberação n.º 001/2015 CME/Cascavel: alteração do artigo 5º e acréscimo do artigo 8º a da deliberação n.º 004/2013/ CME/Cascavel. 20) As políticas de educação especial e inclusão. 21) Lei n.º 13.146/2015: institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência.

**CARGO: MONITOR DE BIBLIOTECA TEMPORÁRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA**

1) Análise combinatória. 2) Conjuntos. 3) Razão e proporção. 4) Regra de três simples e composta. 5) Porcentagem. 6) Princípios de contagem. 7) Noções de estatística e probabilidade. 8) Raciocínio lógico matemático. 9) Raciocínio lógico quantitativo. 10) Raciocínio lógico numérico. 11) Raciocínio lógico analítico. 12) Raciocínio lógico crítico.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**LEGISLAÇÃO GERAL**

1) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º A 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º a 11); Da Administração Pública (Art. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41); Da Saúde (Art. 196 a 200). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990: Das Disposições Preliminares (Art. 1º a 6º); Do Direito à Vida e à Saúde (Art. 7º a 14); Da Política De Atendimento (Art. 86 a 89); Das Medidas de Proteção (Art. 98 a 102). 3) Estatuto do Servidor Público do Município de Cascavel – Lei Municipal n.º 2.215/1991: Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária (Art. 150 a 178); Dos Deveres e das Proibições (Art. 197 a 198); Da Ação Disciplinar (Art. 203 a 221). 4) Portaria 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 5) Lei Federal 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS DO CARGO**

1) Documentos e o livro: tipologia e estrutura. 2) Tratamento do livro: seleção. Aquisição e organização do acervo da biblioteca. 3) Bibliotecas: organização; planejamento; busca e registro de informações. 4) Conservação preventiva e restauração. 5) Noções de Gestão e Marketing em bibliotecas. 6) Literatura aplicada à Biblioteconomia. 7) Tecnologias de informação e de Comunicação e os recursos as Web na biblioteca. 8) Ambiente da biblioteca. 9) Gestão de documentos e arquivo. 10) Armazenamento de dados em bases eletrônicas. 11) Softwares de bibliotecas. 12) Atendimento de usuários. 13) MARC bibliográfico. 14) NBRs. 15) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 16) Formação do leitor literário. 17) Mediação de leitura na biblioteca escolar. 18) Educação Especial e Inclusiva. 19) Ética Profissional. 20) AACR2 - Código de Catalogação Anglo Americano. 21) 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. 22) Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Monitor de Biblioteca.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular Língua Portuguesa, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020. 2) Função cognitiva e social da leitura e da escrita. 3) Relação grafema/fonema. 4) Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. 5) Caracterização e Categorização do sistema gráfico. 6) Linguagem verbal e não-verbal. 7) Compreensão e interpretação de textos. 8) Coesão e coerência. 9) Unidade temática e progressão temática. 10) Especificidades e características dos gêneros discursivos. 11) Pontuação e paragrafação. 12) Concordância verbal e nominal. 13) Regência verbal e nominal. 14) Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. 15) Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

**MATEMÁTICA**

1) Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do Componente Curricular de Matemática, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil - 2020. 2) Sistema de Numeração Decimal: valor posicional (composição e decomposição). 3) Resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4) Números racionais: adição e subtração de frações homogêneas e heterogêneas. 5) Relação do sistema de numeração decimal com medidas de valor, capacidade, comprimento, massa, superfície (perímetro e área) e volume. 6) Números decimais. 7) Classificação dos sólidos geométricos (poliedros e corpos redondos) e figuras planas (polígonos). 8) Semelhanças e diferenças entre sólidos geométricos e figuras planas. 9) Ângulos: reto, agudo e obtuso. 10) Razão e proporção. 11) Interpretação de dados e informações contidas em tabelas, gráficos, quadros e imagens. 12) Probabilidade. 13) Equações de 1º e 2º grau.

**HISTÓRIA**

1) Histórico, Concepção do Componente Curricular, Objetivo Geral, Encaminhamentos Teórico-Methodológicos, Conteúdos, Objetivos de Aprendizagem e Avaliação, conforme Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Educação Infantil - 2020. 2) Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitânias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado; República Velha; Era Vargas. 3) Paraná: Lei de Terras;



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Emancipação; Escravidão; Tropeirismo; A questão de Palmas; Contestado; Marcha para o Oeste; Guerra de Porecatu e Revolta dos Posseiros de 1957. 4) 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. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade e Educação.

**GEOGRAFIA**

1) 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 - Educação Infantil - 2020. 2) Brasil: A divisão político administrativa do Brasil e as cinco regiões do IBGE; Coordenadas geográficas; Fusos horários; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 3) Paraná: Processos migratórios e imigratórios; Territórios étnicos-culturais: indígenas e quilombolas; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 4) Cascavel: Migrantes e imigrantes; Distritos; Atividades econômicas; Industrialização e urbanização do Município; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 5) Atualidades: Política; Economia; Sociedade; Educação; Tecnologia; Energia; Relações internacionais; Desenvolvimento sustentável; Problemas ambientais; Globalização.

**CIÊNCIAS**

1) Concepção, Objetivos e Eixos do Componente curricular Ciências, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Educação Infantil – 2020. 2) 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. 3) Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; 4) Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; 5) Propriedades do ar; 6) Aquecimento global; 7) Camada de ozônio; 8) Chuva ácida; 9) Mudanças climáticas; 10) Ecossistema: condições básicas de vida. 11) Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; 12) Fluxo de energia: seres bióticos e abióticos; 13) Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; 14) Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; 15) Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; 16) Conceito de célula; 17) Diferenças entre células animais e vegetais; 18) Integração entre a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismo; 19) Doenças: relacionadas à poluição/contaminação do ar, relacionadas ao solo e relacionadas à água; 20) Nutrição: proteínas, carboidratos, gorduras, fibras, vitaminas e sais minerais, pirâmide alimentar.

**NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1) Portaria n.º 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 2) Lei Federal n.º 8.213/91 (arts. 19, 20 e 21). 3) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NOÇÕES DE HIGIENE, PRIMEIROS SOCORROS E CUIDADOS INFANTIS**

1) Procedimentos adequados e cuidados básicos no atendimento à criança de 0 a 5 anos referente à saúde, alimentação, nutrição, repouso e higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar. 2) Doenças mais comuns na infância. 3) Cuidados básicos no e com o ambiente de trabalho.



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**(Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica)**

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Deliberação nº 04/2013 – Conselho Municipal de Educação - CME Cascavel. 4) Concepção de sociedade, homem e educação. 5) A função social da escola pública. 6) A história da organização da educação brasileira. 7) Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. 8) Apropriação e transmissão do conhecimento. 9) Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). 10) Concepção de avaliação. 11) Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Cascavel. 12) A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.

**Referências:**

CASCABEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume I: Educação Infantil. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CASCABEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume III: Fundamentos da Educação Especial. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Cascavel). Deliberação nº 04/CME, de 16 de outubro de 2013.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-educacao/pagina/semec-cmedeliberacoes>

**CARGO: PROFESSOR TEMPORÁRIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1) Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular de Língua Portuguesa, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Anos Iniciais - 2020. 2) Função cognitiva e social da leitura e da escrita. 3) Relação grafema/fonema. 4) Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. 5) Caracterização e Categorização do sistema gráfico. 6) Linguagem verbal e não-verbal. 7) Compreensão e interpretação de textos. 8) Coesão e coerência. 9) Unidade temática e progressão temática. 10) Especificidades e características dos gêneros discursivos. 11) Pontuação e paragrafação. 12) Concordância verbal e nominal. 13) Regência verbal e nominal. 14) Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. 15) Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

**MATEMÁTICA**

1) Concepção, Ensino, Objetivos e Eixos do componente curricular de Matemática, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Anos Iniciais - 2020. 2) Sistema de Numeração Decimal: valor posicional (composição e decomposição). 3) Resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão. 4) Números



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

racionais: adição e subtração de frações homogêneas e heterogêneas. 5)Relação do sistema de numeração decimal com medidas de valor, capacidade, comprimento, massa, superfície (perímetro e área) e volume. 6)Números decimais. 7)Classificação dos sólidos geométricos (poliedros e corpos redondos) e figuras planas (polígonos). 8)Semelhanças e diferenças entre sólidos geométricos e figuras planas. 9)Ângulos: reto, agudo e obtuso. 10)Razão e proporção. 11)Interpretação de dados e informações contidas em tabelas, gráficos, quadros e imagens. 12)Probabilidade. 13)Equações de 1º e 2º grau.

**HISTÓRIA**

1)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). 2)Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitanias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; Segundo reinado; República Velha; Era Vargas. 3)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. 4)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. 5)Atualidades: Política; Economia; Sociedade; Educação.

**GEOGRAFIA**

1)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). 2)Brasil: A divisão político administrativa do Brasil e as cinco regiões do IBGE; Coordenadas geográficas; Fusos horários; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 3)Paraná: Processos migratórios e imigratórios; Territórios étnicos-culturais: indígenas e quilombolas; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 4) Cascavel: Migrantes e imigrantes; Distritos; Atividades econômicas; Industrialização e urbanização do município; Relevo, Clima; Vegetação; Solo; Hidrografia. 5)Atualidades: Política; Economia; Sociedade; Educação; Tecnologia; Energia; Relações internacionais; Desenvolvimento sustentável; Problemas ambientais; Globalização.

**CIÊNCIAS**

1) Concepção, Objetivos e Eixos do Componente curricular Ciências, conforme o Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel – Anos Iniciais – 2020. 2) 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. 3) Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; 4) Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; 5) Propriedades do ar; 6) Aquecimento global; 7) Camada de ozônio; 8) Chuva ácida; 9) Mudanças climáticas; 10) Ecossistema: condições básicas de vida. 11) Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; 12) Fluxo de energia: seres bióticos e abióticos; 13) Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; 14)Microorganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; 15) Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; 16) Conceito de célula; 17) Diferenças entre células animais e vegetais; 18)Integração entre a estrutura e funcionamento dos sistemas do corpo humano: células, tecidos, órgãos, sistemas e organismo; 19) Doenças: relacionadas à poluição/contaminação do ar, relacionadas ao solo e relacionadas à água; 20) Nutrição: proteínas, carboidratos, gorduras, fibras, vitaminas e sais minerais, pirâmide alimentar.

**NOÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1) Portaria n.º 3.214/78 - Normas Regulamentadoras: 01, 06 e 17. 2) Lei Federal n.º 8.213/91(arts. 19, 20 e 21). 3) Lei 5.372 de 08 de dezembro de 2009

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO**

**(Abordagem teórica: Materialismo Histórico Dialético, Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica)**

1) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei Federal nº 9.394/1996). 2) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e atualizações 2019). 3) Deliberação nº 03/2013 – Conselho Municipal de Educação - CME Cascavel. 4) Concepção de sociedade, homem e educação. 5) A função social da escola pública. 6) A história da organização da educação brasileira. 7) Concepção de desenvolvimento humano de acordo com a Teoria Histórico-Cultural e Pedagogia Histórico-Crítica. 8) Apropriação e transmissão do conhecimento. 9) Elementos que compõem o planejamento escolar (conteúdos, objetivos, encaminhamentos metodológicos, recursos auxiliares e avaliação). 10) Concepção de avaliação. 11) Educação especial: dos aspectos históricos gerais à rede pública municipal de ensino de Cascavel. 12) A Formação Social do Psiquismo de Pessoas com Deficiência: Considerações Educacionais.

**Referências:**

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume II: Ensino Fundamental – Anos Iniciais. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CASCAVEL (PR). Secretaria Municipal de Educação. Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel: volume III: Fundamentos da Educação Especial. Cascavel: Semed, 2020.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/26?pg=subportal&chave=26#!/tipo/pagina/valor/652>

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Cascavel). Deliberação nº 03/CME, de 17 de setembro de 2013.

Disponível em: <https://cascavel.atende.net/subportal/secretaria-municipal-de-educacao/pagina/semec-cmedeliberacoes>





**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS**  
**PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Data Nascimento:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

**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.**

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

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?** ( ) Não ( ) Sim  
 Especifique:

( ) Sala Especial

( ) Mobiliário ou equipamento especial. **Especifique:** \_\_\_\_\_

( ) Ledor ( ) Intérprete de libras ( ) Prova em Braille

( ) Prova ampliada<sup>1</sup> ( ) Intérprete para leitura labial

( ) Auxílio para preenchimento do gabarito, transcrição de redação e manuseio do caderno de questões

( ) Tempo adicional<sup>2</sup>. **Especifique em quanto:** \_\_\_\_\_

**Essa condição especial apenas será analisada se justificada por especialista da área da deficiência.**

( ) Outra condição especial: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> A maior fonte de ampliação disponibilizada ao candidato será de tamanho A3, caso seja insuficiente, o candidato poderá solicitar ledor.

<sup>2</sup> O tempo máximo concedido será de até 50% do tempo total da prova, conforme análise da razoabilidade do pedido pela Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos.

**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 \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCABEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO IV**

**MODELO DE LAUDO MÉDICO**  
**PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**ATESTO**, para os devidos fins que \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ inscrito(a) sob número \_\_\_\_\_ para o cargo de \_\_\_\_\_ foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA (espécie): \_\_\_\_\_

com código internacional de doenças (CID 10) \_\_\_\_\_, com o seguinte grau/nível de deficiência (quando couber): \_\_\_\_\_ tendo como provável causa da deficiência \_\_\_\_\_

**Informações complementares:**

**Outras informações:**

**Se deficiente físico:** faz uso de órteses, próteses ou adaptações? ( ) SIM ( ) NÃO

**Qual?** \_\_\_\_\_

**Se deficiente auditivo:** anexar exame de audiometria emitido até 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação do Edital.

**Se deficiente visual:** anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

**Se deficiente mental:** data de início da doença \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_. Especificar em informações complementares as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

**Se deficiente com deficiência múltipla:** especificar a associação de duas ou mais deficiências em informações complementares.

Cascavel/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Médico**  
 Carimbo com nome e CRM ou PMM/RMS do Médico.



**TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE CASCAVEL/PR**  
**EDITAL N.º 159/2022**  
**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS-UNIOESTE	<b>20/04 a 11/05</b>
Data limite para o pagamento da taxa de inscrição	12/05
<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	20/04 a 27/04
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	04/05
Prazo para recurso em razão do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa	05 e 06/05
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	11/05
<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos	16/05
Prazo para recurso contra Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos	17/05 a 18/05
Publicação do Edital definitivo de Homologação das inscrições	24/05
Publicação do horário e dos locais da Prova Objetiva, Ensalamento e Orientações aos candidatos	24/05
<b>REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	
Aplicação da Prova Objetiva	<b>29/05</b>
Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas e cadernos de provas.	29/05
Prazo para recurso em relação ao Gabarito Provisório	30/05 a 31/05
Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar da Prova Objetiva	04/06
Banca de Verificação Afrodescendente	07/06
Publicação do resultado preliminar da Banca de Verificação dos candidatos Afrodescendentes	09/06
Prazo para recurso em relação ao resultado preliminar da Banca de Verificação dos candidatos Afrodescendentes	10/06 e 13/06
<b>RESULTADO FINAL</b>	
Publicação do Edital de Homologação do Teste Seletivo, contendo o Resultado Final com as notas e respectiva classificação e análises dos recursos quanto ao resultado da Banca de Verificação dos candidatos Afrodescendentes	<b>15/06</b>