

# MUNICÍPIO DE CASCAVEL

## EDITAL DE CONCURSO N.º 086/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO INCISO II DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 5.598, DE 15/09/2010,

### TORNA PÚBLICA

A realização de concurso público para provimento de vagas para o cargo efetivo abaixo relacionado, mediante as condições estabelecidas neste Edital, sendo executado pelo Departamento de recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município de Cascavel.

**CARGO DE NÍVEL SUPERIOR:** Médico Especialista (20 horas) - Função: Pediatra.

O detalhamento do cargo contendo o quantitativo de vagas, reserva para deficientes, requisitos, carga horária, vencimentos, atribuições sumária e valor da taxa de inscrição de cada cargo está disposto no [Anexo I](#) deste Edital.

A atribuição detalhada do cargo previsto 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”.

## 1 DAS INSCRIÇÕES

- 1.1. As inscrições poderão ser realizadas no período de **08/06/2015 a 19/06/2015** por meio da *Internet*, de acordo com o subitem 1.2 deste Edital, ou pessoalmente, conforme subitem 1.3 deste Edital, no 1º andar da Prefeitura Municipal de Cascavel, situada à Rua Paraná, 5000, Centro.
- 1.2. **INSCRIÇÕES PELA INTERNET:** Para inscrever-se via *internet*, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento) a partir das **00h00min do dia 08/06/2015 até às 23h59min do dia 19/06/2015 (horário de Brasília)** e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 1.2.1. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
  - 1.2.2. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela *Internet*.
  - 1.2.3. Imprimir o boleto bancário/comprovante de inscrição para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou nas Casas Lotéricas.
  - 1.2.4. Para a inscrição via *internet* não será exigido o envio de qualquer documentação à Prefeitura Municipal de Cascavel, salvo nos casos de pedido de isenção da taxa de inscrição e do pedido para concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 1.3. **INSCRIÇÕES PRESENCIAIS:** Serão disponibilizados terminais de computador com acesso à *internet* e pessoal capacitado para a realização das inscrições dos candidatos, no período de **08/06/2015 a 19/06/2015**, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h (horário de Brasília), devendo ser observado o que segue:
  - 1.3.1. Ler atentamente este Edital de Concurso e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
  - 1.3.2. Apresentar-se no 1º andar da Prefeitura Municipal de Cascavel, situada à Rua Paraná, 5000, Centro, munido de CPF e documento oficial de identificação com foto.
    - 1.3.2.1. São considerados documentos oficiais de identificação para fins deste Edital a Carteira de Identidade, a Carteira de Identidade Profissional, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte ou a Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - 1.3.3. Conferir os dados lançados no formulário de inscrição.
- 1.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição em qualquer agência bancária ou nas Casas Lotéricas até a data de vencimento constante no boleto bancário.
  - 1.4.1. Caso ocorra a expiração do prazo estabelecido para o pagamento, o candidato poderá acessar novamente o site eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento) ou

procurar o posto de atendimento na Prefeitura Municipal de Cascavel no horário previsto no subitem 1.3, até o dia **22/06/2015**, para emissão da 2ª via do boleto bancário.

- 1.4.2. Não serão homologadas as inscrições cujo boleto bancário tenha sido quitado por meio de agendamento bancário com compensação após **22/06/2015**.
- 1.4.3. Não serão homologadas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após o prazo estabelecido no boleto bancário.
- 1.5. As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação, por meio de compensação bancária, do pagamento da taxa de inscrição.
- 1.6. Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:
  - 1.6.1. Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA n.º 329/2009, condicionado à comprovação por meio de certificação expedida pelas Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS, devendo ser observado o que segue:
    - 1.6.1.1. O candidato deverá efetuar requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo III deste Edital, acompanhado de cópia autenticada ou original do Certificado de Doador Fidelizado válido, expedido por unidade hemoterápica na forma do previsto no item 1.6.1, e protocolar no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período de **08/06/2015 a 19/06/2015**.
    - 1.6.1.2. Entende-se por Doador Fidelizado aquele que faz 03 (três) doações de sangue efetivas, no período de 12 (doze) meses.
    - 1.6.1.3. O Certificado de Doador Fidelizado de Sangue terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da última doação.
  - 1.6.2. Ao candidato desempregado, condicionado à comprovação por meio da Carteira de trabalho, do cadastro na Agência do Trabalhador do Município de Cascavel e que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, devendo estar devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Decreto Federal n.º 6.135/2007, devendo comprovar, ainda, domicílio eleitoral no Município de Cascavel de no mínimo 90 (noventa) dias.
    - 1.6.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em requerimento próprio, Anexo III deste Edital, diretamente no posto de atendimento das inscrições, na Prefeitura Municipal de Cascavel, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no período de **08/06/2015 a 19/06/2015**, juntamente com os seguintes documentos:
      - 1.6.2.1.1. Original e cópia autenticada da Carteira de Trabalho da primeira e segunda página do documento (número e qualificação) e da página de registro do último emprego;
      - 1.6.2.1.2. Comprovante de cadastro do trabalhador emitido pela Agência do Trabalhador de Cascavel-Pr;
      - 1.6.2.1.3. Original da Folha Resumo, atualizado nos últimos 12 (doze) meses, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
      - 1.6.2.1.4. Original da quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, que comprove seu domicílio eleitoral há no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso.
        - 1.6.2.1.4.1. Poderá ser apresentado o documento de quitação eleitoral emitido via *internet* pelo *site* do Tribunal Superior Eleitoral – TSE, [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br).
  - 1.6.3. O candidato poderá enviar o requerimento de isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos previstos no item 1.6 e seus subitens, através dos Correios pelo serviço de **SEDEX**, devendo ser postado dentro do período das inscrições, limitado a **19/06/2015**, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR.
  - 1.6.4. Será aceito o requerimento de isenção da taxa de inscrição entregue por terceiros, acompanhado dos documentos previstos no item 1.6 e seus subitens, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

- 1.6.4.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega da solicitação.
- 1.6.5. Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação de edital com a decisão, para emissão de novo boleto bancário a fim de fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
- Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais tais como os números do CPF e RG, a data de nascimento e o nome do candidato somente poderão ser alterados, em caso de incorreção, mediante protocolo, utilizando-se do Formulário de Recurso, Anexo VI deste Edital, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, anexando cópia dos referidos documentos, ou no dia de realização da Prova Escrita, mediante registro na ata de sala e apresentação dos originais.
- 1.6.6. Os dados do candidato como endereço e telefone poderão ser atualizados a qualquer tempo junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Cascavel.
- 1.7. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.
- 1.8. O Município de Cascavel não se responsabilizará por solicitações de inscrições via *Internet* não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, sobre os quais não tiver dado causa.
- 1.9. 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, 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.
- 1.10. Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, sob nenhuma hipótese.
- 1.11. A Comissão Organizadora de Concursos publicará Edital de homologação das inscrições no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e divulgará a relação das inscrições homologadas no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento).

## 2 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.
- 2.2 São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 2.3 O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico, protocolado conforme previsto no subitem 2.5, deliberará se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 2.4 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal n.º 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 2.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, devidamente inscrito neste Concurso, deverá protocolar no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no período de 08/06/2015 a 19/06/2015**, respeitados os horários definidos no item 1.3, requerimento de reserva de vagas, conforme Anexo IV, endereçada à Comissão Organizadora de Concursos, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde –

CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

2.5.1 O candidato poderá utilizar o Modelo de Laudo Médico disponibilizado como Anexo V deste Edital.

2.5.2 Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.

2.5.3 Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.

2.5.4 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.

**2.5.5 O candidato com deficiência que necessitar de adaptação e/ou condições especiais para a realização das provas de quaisquer etapas do certame deverá requerê-las, indicando-as no requerimento de reserva de vagas, conforme Anexo IV deste Edital.**

2.5.5.1 Em virtude das dimensões do equipamento eletrônico para leitura óptica, não haverá ampliação do cartão-resposta, porém o candidato poderá requerer à Comissão Organizadora de Concursos um auxiliar, a ser definido pelo Município de Cascavel, para realizar seu preenchimento, desde que devidamente justificado, nos termos do item 2.5.5.

2.5.5.2 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo nos termos do item 2.5.5 devendo, ainda, apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

2.5.5.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da Equipe Multiprofissional e da Comissão Organizadora de Concursos quanto à necessidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.6 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso Público, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada durante o estágio probatório pela Equipe Multiprofissional, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.

2.7 O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não apresente o laudo médico e/ou os exames complementares, nos termos do subitem 2.5, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999, conseqüentemente, não terá direito a adaptação ou condições especiais que trata o item 2.5.5 para realizar as provas.

2.8 O candidato poderá enviar o requerimento de reserva de vagas, devidamente preenchido e assinado, conforme item 2.5, através dos Correios pelo serviço de **SEDEX**, devendo ser postado dentro do período das inscrições, limitado a **19/06/2015**, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR.

2.9 Será aceita a solicitação de reserva de vagas entregue por terceiros, nos termos do item 2.5, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

2.9.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega da solicitação.

2.10 Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do concurso, ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

2.11 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

2.12 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas.

2.13 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 2 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

### 3 DAS ETAPAS DO CONCURSO

3.1 O concurso será constituído das seguintes etapas:

- **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital. A Prova Escrita será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha.
- **EXAME PRÉ-ADMISSÃO**, de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica, nos termos do item 5.

## 4 DA PROVA ESCRITA

- 4.1 **A Prova Escrita está prevista para ser realizada no dia 19/07/2015**, sendo que a convocação oficial para realização das provas contendo os locais e horários de realização será divulgada em edital a ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico e disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento).
- 4.2 O candidato deverá comparecer ao local da Prova Escrita munido do comprovante de inscrição e caneta esferográfica **azul** ou **preta**, sendo imprescindível para ingresso à sala de provas a apresentação de documento de identidade original, nos termos do subitem 6.1.
- 4.2.1 A Prova Escrita para o cargo de **Médico Especialista – Função: Pediatra** será composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, com pesos iguais entre si, conforme segue:

| CONTEÚDO                           | QUANTIDADE DE QUESTÕES |
|------------------------------------|------------------------|
| Conhecimentos Gerais               | 10                     |
| Conhecimentos Específicos do Cargo | 30                     |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>40</b>              |

- 4.3 A nota máxima da Prova Escrita para o cargo será de 100 (cem) pontos, exigindo-se, para aprovação, no mínimo **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento, isto é, 60 (sessenta) pontos.
- 4.4 O resultado da Prova Escrita será apresentado com duas casas decimais, arredondando-se o número para cima caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco.
- 4.5 A Prova Escrita terá a duração de **04 (quatro) horas**, contadas a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início das mesmas.
- 4.6 O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a realização da Prova Escrita, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.
- 4.7 O cartão de respostas será considerado como único e definitivo documento para efeito de correção da Prova Escrita objetiva, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na capa da prova e/ou no cartão de respostas e não será, em hipótese alguma, substituído em virtude de erro ou rasura do candidato.
- 4.7.1 Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas.
- 4.8 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica de alguma questão, poderá solicitar ao fiscal de sala o registro na Ata de Sala, a qual será encaminhada para análise da Comissão Organizadora de Concursos.
- 4.8.1 Se da análise das Atas de Sala resultar anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recursos.
- 4.8.2 Se da análise das Atas de Sala resultar alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recursos.

- 4.9 Os candidatos poderão levar o caderno de questões, respeitando obrigatoriamente o tempo de permanência na sala por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início da prova, sob pena de eliminação do concurso.
- 4.10 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão dirigida à Comissão Organizadora de Concursos, para uso do referido aparelho, acompanhada de laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses contados até o dia do protocolo, que justifique o atendimento especial solicitado. O candidato deverá utilizar o formulário de recurso, Anexo VI deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento), e protocolar na Prefeitura Municipal de Cascavel no mínimo 03 (três) dias úteis antes da realização da Prova Escrita. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
- 4.11 Durante a prova, não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultar material de estudo ou de leitura de qualquer espécie, bem como fazer uso de: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio, etc.), fone de ouvido, boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
- 4.12 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 4.12.1 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 4.13 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pela Comissão Organizadora de Concursos, em estrita observância ao horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

## 5 DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

- 5.1 O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico, avaliação psicológica e, se necessário, em exames complementares.
- 5.1.1 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico do trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 5.2 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site [www.cascavel.pr.gov.br](http://www.cascavel.pr.gov.br) e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público", e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 5.2.1 Será eliminado do concurso público o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinados para realização do exame pré-admissional e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 5.3 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.
- 5.3.1 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 5.4 A avaliação psicológica é parte integrante do concurso conforme regulamenta o Decreto Municipal n.º 10.376/2012, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.

- 5.4.1 A avaliação psicológica consistirá na aplicação de baterias de testes psicológicos, de aptidão, sanidade mental, de personalidade, visando aferir se o candidato possui perfil adequado ao exercício das atividades inerentes ao cargo pretendido.
- 5.4.2 Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresente características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.
- 5.4.3 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 5.4.4 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 5.4.5 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 5.4.6 Será considerado habilitado, nesta fase, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 5.4.7 A inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o cargo pretendido.
- 5.4.8 Será desclassificado o candidato que se recusar a responder algum dos testes da avaliação psicológica.
- 5.5 Não haverá segunda chamada para realização do exame pré-admissional, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.
- 5.6 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 5.2.

## **6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO AS ETAPAS DO CONCURSO**

- 6.1 Para fins deste Edital, considera-se documento de identificação oficial a Carteira de Identidade, a Carteira de Identidade Profissional, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, Passaporte ou a Carteira de Trabalho e Previdência Social.
  - 6.1.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 6.1.2 O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial emitido há no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização das provas, e cópia do documento de identificação.
- 6.2 Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para a realização das etapas deste concurso para aplicação de prova em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital.
- 6.3 É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação dos locais de aplicação das provas e o comparecimento nos dias e horários determinados.
- 6.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do concurso.
- 6.5 O candidato deverá assinar lista de presença em todas as etapas do concurso, sob pena de ser considerado ausente.
- 6.6 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao concurso nas dependências do local de aplicação da Prova Escrita, salvo na hipótese prevista no subitem 6.7.
- 6.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Escrita deverá levar um acompanhante, o qual ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança, observado as condições previstas no item 4.6.
  - 6.7.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas.
- 6.8 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que durante a realização das provas:
  - a) quando da realização da Prova Escrita, for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se com outro candidato ou utilizando-se de consultas de qualquer material de estudo ou de leitura;
  - b) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos;
  - c) for responsável por falsa identificação pessoal.
- 6.9 Poderá, ainda, ser eliminado do Concurso o candidato que durante a realização das provas:

- a) quando da realização da Prova Escrita, for surpreendido, fazendo uso de equipamentos ou aparelhos eletrônicos não permitidos, conforme item 4.11;
  - b) comparecer ao local das provas embriagado ou praticar quaisquer atos que venham a perturbar a ordem normal dos trabalhos;
  - c) for descortês para com quaisquer dos examinadores, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes.
- 6.10 Ao término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não tenham terminado a prova, sob pena de ser excluído do concurso.
- 6.11 Observadas as regras previstas neste edital, os examinadores designados terão autonomia na elaboração das provas, bem como, na análise e correção destas.

## 7 DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

- 7.1 Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na Prova Escrita e forem considerados aptos no exame pré-admissional.
- 7.2 O resultado final da Prova Escrita 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.
- 7.3 Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na Prova Escrita, quando houver.
- 7.4 Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
  - c) o candidato mais idoso, não abrangido no item “a”;
  - d) persistindo o empate, por sorteio.
- 7.5 O resultado final da Prova Escrita, após desempate, será homologado por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município, disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento).
- 7.6 O resultado final do exame pré-admissional será divulgado por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponível no site [www.cascavel.pr.gov.br](http://www.cascavel.pr.gov.br) e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área “Concurso Público”.
- 7.6.1 O resultado do exame pré-admissional será apresentado por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a homologação do resultado final da Prova Escrita.
- 7.7 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas, nos termos do item 2 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

## 8 DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 8.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 8.1.1 Com relação às regras estabelecidas neste Edital de Abertura do Concurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do mesmo.
  - 8.1.2 Com relação às inscrições, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação listagem dos candidatos inscritos.
  - 8.1.3 Com relação à Prova Escrita, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da realização da prova.
  - 8.1.4 Com relação às respostas divulgadas no gabarito, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua divulgação
  - 8.1.5 Com relação ao resultado da Prova Escrita, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do edital de resultado da prova.
  - 8.1.6 Com relação ao resultado do exame pré-admissional, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência do resultado.
- 8.2 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel e dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos, devendo ser utilizado o formulário de recurso, Anexo VI deste

Edital, disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento), o qual deverá ser preenchido de modo digitado ou datilografado.

- 8.2.1 O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente na elaboração do recurso, explicitando, obrigatoriamente, qual a situação pleiteada (anulação, alteração, revisão), bem como a devida fundamentação quanto ao requerido. Recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente serão preliminarmente indeferidos.
- 8.2.2 O recurso deverá apresentar a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.
- 8.2.3 O candidato que se utilizar para fundamentação de recurso sites de internet, esses deverão ser oficiais da área em questão.
- 8.2.4 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere a condição física e/ou saúde deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia autenticada, atestando a condição física e/ou saúde compatível com o cargo postulado apresentando, ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 8.2.5 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, no que se refere ao exame psicológico, deverá obrigatoriamente ser acompanhado de reavaliação, por psicólogo devidamente habilitado, dos resultados dos testes realizados no exame pré-admissional, especificando as incorreções constatadas nos resultados.
- 8.2.6 Não serão considerados os recursos apresentados fora da condição prevista no item 8.2 e seus subitens, formulados fora do prazo, encaminhados via correio eletrônico (e-mail) ou via fax, ou, ainda, cujo teor despreze a Comissão de Concurso.
- 8.2.7 Se da análise dos recursos da Prova Escrita (questões objetivas) resultar em anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 8.2.8 Se da análise dos recursos da Prova Escrita resultar em alteração do gabarito preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos presentes à prova.
- 8.3 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do concurso não previsto nos itens de 8.1.1 a 8.1.6, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de concurso, por meio do formulário de recurso, Anexo VI deste Edital, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 8.4 O candidato poderá enviar o Formulário de Recurso, Anexo VI deste Edital, devidamente preenchido e assinado, com a devida fundamentação, através dos Correios pelo serviço de **SEDEX**, devendo ser postado dentro dos períodos previstos para cada fase do concurso conforme item 8.1, endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR.
- 8.5 A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do concurso a partir do parecer da Equipe de Coordenação do certame, quando necessário, levando em consideração para esta análise a clareza, objetividade e consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.
- 8.6 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos serão dadas a conhecer aos candidatos no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento) e têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 9 DO APROVEITAMENTO

- 9.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do concurso, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 9.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site [www.cascavel.pr.gov.br](http://www.cascavel.pr.gov.br) e, ainda, disponibilizado no Portal do Servidor por meio do endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público".

- 9.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 9.2.
- 9.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- 9.4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;
  - 9.4.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
  - 9.4.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 9.4.4 Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - 9.4.5 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;
  - 9.4.6 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;
  - 9.4.7 Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional;
- 9.5 O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 9.4 deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública os seguintes documentos:
- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
  - b) Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
  - c) Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - d) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - e) Certificado de Reservista, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino, provando estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial;
  - 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) Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, original e fotocópia;
  - i) Cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
  - j) Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, original e fotocópia;
  - k) Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente;
  - l) Certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
  - m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - n) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
  - o) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses a contar da data de publicação do Edital de Convocação, original e fotocópia;
  - p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, caso seja positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das Varas Criminais ou Cartório Distribuidor e Vara de Execuções Penais – VEP;
  - q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (<http://www.jfpr.gov.br/>), da(s) Região(ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
  - r) 1 foto 3 x 4 recente;
  - s) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.

- 9.6 Para fim de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, não será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.
- 9.7 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da apresentação do Diploma de Graduação e o Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação, em caso de formação a nível de Especialização.
- 9.8 Quando da convocação para a posse, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.
- 9.8.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 9.8 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.
- 9.8.2 Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 9.8, 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.
- 9.8.2.1 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 concurso.
- 9.9 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no subitem 9.5 bem como para comprovação dos requisitos previstos no subitem 9.4 deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação.
- 9.9.1 O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no concurso.
- 9.9.2 No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 9.4 ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 9.5, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do concurso.
- 9.9.3 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do concurso.
- 9.10 É facultado ao candidato aprovado solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, após a convocação e dentro do prazo determinado para posse previsto no Edital de Convocação.
- 9.10.1 O candidato declarará, em formulário próprio, estar ciente de que pode ocorrer a expiração do prazo de validade do concurso sem o seu aproveitamento.
- 9.10.2 Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, o candidato deverá assinar o termo de alteração de classificação, atendendo ao previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1 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, exceto no que se refere à comprovação da escolaridade prevista no item 9 e seus subitens.
- 10.2 Os candidatos convocados, nomeados e empossados serão regidos pelo Regime Estatutário, nos termos da Lei Municipal n.º 2.215/1991, devendo cumprir o estágio probatório, com duração de 03 (três) anos.
- 10.3 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação das provas e o comparecimento nos dias e horários determinados.

- 10.4 É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos identificação (RG e CPF).
- 10.5 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos editais e demais disposições referentes ao concurso público.
- 10.6 Compõem este Edital os seguintes anexos, os quais serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento):
- Demonstrativo dos Cargos – Anexo I;
  - Conteúdo Programático da Prova Escrita – Anexo II;
  - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Anexo III;
  - Requerimento de Reserva de Vagas para os candidatos com deficiência – Anexo IV;
  - Modelo de Laudo Médico para candidato com deficiência – Anexo V;
  - Formulário para Recurso – Anexo VI.
- 10.7 Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescentadas aquelas decorrentes de acréscimo do quadro de pessoal efetivo e/ou, ainda, as que vagarem durante o prazo de validade do concurso.
- 10.8 O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 10.9 O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do concurso ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.
- 10.10 Os cartões de respostas referentes a este concurso serão arquivados e mantidos pelo período de 05 (cinco) anos após a realização da prova, findo o qual serão incinerados.
- 10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Concursos, de conformidade com o que dispõe o Regulamento Geral dos Concursos Públicos Municipais e/ou legislação específica.

Cascavel, 21 de maio de 2015.

**ALISSON RAMOS DA LUZ**  
Secretário de Administração

**EDGAR BUENO**  
Prefeito Municipal

**CIRLENE LIBRELATO SANTOS**  
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos