

# MUNICÍPIO DE CASCAVEL

## EDITAL DE TESTE SELETIVO N.º 033/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CUMPRIMENTO À CONSTITUIÇÃO FEDERAL, EM SEU ARTIGO 30, INCISO VII E ARTIGO 196, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO DE PRESTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À SAÚDE DA POPULAÇÃO 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, INCISOS I, X E XI E ARTIGO 47;

CONSIDERANDO A DECLARAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL PELA ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE EM 30 DE JANEIRO DE 2020 POR SURTO DO NOVO CORONAVÍRUS SARS-COV-2 (COVID-19);

CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR N.º 173 DE 27 DE MAIO DE 2020, A QUAL ESTABELECE O PROGRAMA FEDERATIVO DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS SARS-COV-2 (COVID-19), ARTIGO 8º, INCISO IV E § 1º, A QUAL AUTORIZA AS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS PARA COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA, CUJA VIGÊNCIA E EFEITOS NÃO ULTRAPASSEM A SUA DURAÇÃO;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MANTER EM FUNCIONAMENTO AS ESTRUTURAS DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS PROVENIENTES DE AFASTAMENTOS DE SERVIDORES EFETIVOS QUE PERTENCEM AO GRUPO DE RISCO, BEM COMO, POR MOTIVOS DE LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE SERVIDORES EFETIVOS DOS CARGOS RELACIONADOS NESTE EDITAL;

### TORNA PÚBLICO

A realização do Teste Seletivo Público objetivando a contratação temporária para atendimento ao estado de emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, para a garantia da continuidade dos serviços de Saúde Pública, bem como, para suprir demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos dos cargos relacionados no item 2, por execução direta do Município de Cascavel, mediante as condições estabelecidas neste Edital:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1. O Teste Seletivo será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora de Concursos nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo à Divisão de Gestão do Quadro de Pessoal em conjunto com a Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho do Departamento de Gestão de Pessoas e com a Secretaria Municipal de Saúde a organização e operacionalização do Teste Seletivo.
- 1.2. No Teste Seletivo será utilizado o critério de **análise curricular** (experiência profissional e títulos) realizada por Banca Examinadora/Julgadora designada pelo Prefeito Municipal, por meio de Edital específico.
- 1.3. O Teste Seletivo tem por finalidade a contratação em regime especial a fim de atender a situação de emergência pública, bem como, suprir demandas de afastamentos temporários de servidores efetivos, podendo o prazo de contratação variar de acordo com a conveniência da Administração.
- 1.4. Os candidatos convocados e contratados serão regidos pelo Regime Especial previsto na Lei Municipal n.º 5.598, de 15 de setembro de 2010, observadas as regras constantes neste Edital.
- 1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta dos locais de aplicação e etapas, e o comparecimento nos dias e horários determinados em Editais específicos.
- 1.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações dos Editais e demais disposições referentes ao Teste Seletivo.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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;
  - Formulário de Currículo Profissional - 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;
  - Detalhamento do Exame Pré-Admissional – Anexo VI
  - Formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes – Anexo VII
  - Formulário para Recurso – Anexo VIII;
- 1.10. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.11. 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.
- 1.12. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Teste Seletivo dar-se-á por editais ou avisos publicados no site [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público" e, quando for o caso, serão ainda publicados no Diário Oficial do Município e no Órgão Oficial de Imprensa do Município no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial>.

## 2. DOS CARGOS

---

- 2.1. A realização do Teste Seletivo será para contratação temporária e emergencial dos seguintes cargos:
- CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** Técnico em Enfermagem Temporário e Técnico em Laboratório de Análises Clínicas Temporário.
- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:** Analista de Laboratório de Análises Clínicas Temporário, Enfermeiro Temporário e Médico Temporário - 40 horas (Função: Generalista).
- 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.
- 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 se realizarão unicamente por meio da *Internet*, no período **das 14h do dia 08 de setembro de 2020 até as 17h do dia 17 de setembro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF
- 3.1.1. No período definido no item 3.1 o candidato deverá acessar o link para inscrição no Teste Seletivo no endereço eletrônico: [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos-andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos-andamento) e realizar seu cadastro pessoal.
- 3.1.2. Deverá efetuar sua inscrição no Teste Seletivo do Município de Cascavel, PR, por meio do requerimento específico;
- 3.1.3. Optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- 3.1.4. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e transmitir os dados pela *Internet*.
- 3.1.5. Imprimir o boleto bancário, **no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento e/ou que não seguir as regras estabelecidas neste Edital implica na não efetivação da inscrição;
- 3.2. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.3. Não será deferida a inscrição cujo valor da taxa recolhida for diferente do estabelecido no Anexo I neste Edital.
- 3.4. É assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, nos termos do item 4, 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.
- 3.5. 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.

- 3.6. Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Teste Seletivo disponíveis na página do Município de Cascavel ([www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público") e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.7. 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.
- 3.8. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO
- 3.8.1. Para reimpressão do boleto bancário, o candidato deverá acessar novamente o link para inscrições e clicar em "Imprimir Boleto".
- 3.8.2. Todos os candidatos inscritos no período de **14h do dia 08 de setembro de 2020 até às 17h do dia 17 de setembro de 2020** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**18 de setembro de 2020**), 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 online.
- 3.9. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- 3.9.1. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá realizar sua inscrição no período de **08 de setembro de 2020 a 10 de setembro de 2020**. Ainda, deverá protocolar o requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo III deste Edital, até o dia **10 de setembro de 2020**, das 08h30min às 17h, excepcionalmente no primeiro dia que será a partir das 14h, devidamente preenchido e assinado, acompanhado da documentação que trata o item 3.9.2 e seus subitens, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, respeitado o horário de atendimento do Setor.
- 3.9.2. Será concedida isenção da taxa de inscrição, nos seguintes casos:
- 3.9.2.1. **Ao candidato Doador Fidelizado de Sangue**, fenotipado ou não, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA nº 329/2009, condicionado a 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:
- 3.9.2.1.1. 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 e protocolar conforme estabelecido no item 3.9.1.
- 3.9.2.1.2. Considera-se doadora de sangue regular, a pessoa que comprovar que já doou sangue ao menos 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos.
- 3.9.2.1.3. Considera-se doadora de sangue fenotipada, a pessoa que está cadastrada há pelo menos 6 (seis) meses de antecedência a data do início da fase de Análise Curricular;
- 3.9.2.2. **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.
- 3.9.2.2.1. O candidato deverá declarar sua condição de desempregado em requerimento próprio, Anexo III deste Edital, anexando os seguintes documentos:
- a) 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;
- b) Cópia autenticada ou original do comprovante de cadastro do trabalhador;
- c) Original ou cópia autenticada da Folha Resumo, atualizado nos últimos 12 (doze) meses, emitido pela Central do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico **comprovando a renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;**
- 3.9.2.3. **Ao candidato doador de medula óssea.**

3.9.2.3.1. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar o requerimento de isenção da taxa de inscrição, Anexo III, acompanhado de documento que demonstre estar cadastrado como doador de medula óssea há no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de publicação deste Edital de Abertura de Teste Seletivo.

3.9.2.3.2. O documento deverá ser expedido por Hemocentro de Cascavel, contendo nome completo, data em que foi cadastrado junto ao Hemocentro como doador de medula óssea e, CPF ou RG do candidato doador.

3.9.2.3.3. Serão aceitos como documentos comprobatórios cópia autenticada da carteirinha do REDOME, preferencialmente acompanhada do Formulário de Cadastro no Hemocentro.

- 3.9.3. Será de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos postados.
- 3.9.4. O requerimento de isenção da taxa de inscrição poderá ser protocolado por terceiros, desde que devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado dos documentos previstos no item 3.9.2 e seus subitens.
- 3.9.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato da entrega da solicitação.
- 3.9.6. Será publicado Edital, na data prevista de **15 de setembro de 2020**, com a relação dos pedidos de isenção de inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.
- 3.9.7. Caso o pedido de isenção da taxa de inscrição seja indeferido, o candidato poderá acessar novamente o link para inscrições e emitir novo boleto no período de **15 de setembro de 2020 a 18 de setembro de 2020**, e fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, impreterivelmente até o dia **18 de setembro de 2020**, sob pena de não ter sua inscrição homologada.
- 3.9.8. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá seu pedido de isenção cancelado.
- 3.9.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 3.9.10. Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

### 3.10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO

- 3.10.1. O Município de Cascavel 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.
- 3.10.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.10.3. 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 entrega da documentação e realização de etapas nos prazos estipulados e/ou remarcados.
- 3.10.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas etapas e/ou em informações fornecidas.
- 3.10.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.10.6. 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.
- 3.10.7. É de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, cargo, número de inscrição, data de nascimento e números dos documentos de identificação (RG e CPF) informados no formulário de inscrição. Ainda, é de responsabilidade do candidato realizar corretamente o pagamento do respectivo boleto.
- 3.10.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.10.9. Uma vez realizada a inscrição, ela não será cancelada a pedido de candidato.
- 3.10.10. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.10.11. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

- 3.10.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Teste Seletivo.
- 3.10.13. 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.
- 3.10.14. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Teste Seletivo, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
- 3.10.15. 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 Edital determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução da taxa de inscrição.
- 3.10.16. 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.
- 3.10.17. 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.
- 3.10.18. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção e/ou reserva de vagas.
- 3.10.19. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Cascavel do direito de excluir do Teste Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.10.20. 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 etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Teste Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 3.10.21. O Município de Cascavel disponibilizará no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor/concursos\\_andamento](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor/concursos_andamento) a lista dos candidatos regularmente inscritos (geral e listagens especiais), a partir da data provável de **03 de outubro de 2020**.
- 3.10.22. Caso o candidato constate que sua inscrição não foi efetivada poderá protocolar recurso. Os recursos deverão ser protocolados conforme disposto no item 10.
- 3.10.23. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser corrigidos no Formulário de Currículo Profissional, na Etapa de Análise Curricular.
- 3.10.24. O comprovante de inscrição é o próprio boleto bancário juntamente com comprovante de pagamento, onde constarão os seguintes dados do candidato: Nome, CPF, número de inscrição no Teste Seletivo, cargo pretendido e valor da taxa de inscrição.

#### **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 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, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e com a Lei Municipal n.º 5.598/2010.

- 4.3. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos que, após avaliação do laudo médico desde que protocolado conforme previsto no subitem 4.5, 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 Estadual n.º 16.945/2011.
- 4.4. Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na 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 Estadual nº 16.945/2011, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira no olho comprometido, no qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05.
- 4.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência, **devidamente inscrito** neste Teste Seletivo, deverá protocolar, no período de **08 de setembro de 2020 até às 17h do dia 17 de setembro de 2020**, mesmo período das inscrições e entrega de documentos da Fase de Análise Curricular, no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel**, respeitado o horário de atendimento do Setor, requerimento de reserva de vagas, Anexo IV, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, com as seguintes informações e/ou anexos:
- 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 V deste Edital.
- 4.7. 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.
- 4.8. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
- 4.9. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 4.10. 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.
- 4.10.1. 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.
- 4.11. O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não apresente o requerimento de reserva de vagas devidamente preenchido e assinado, o laudo médico e/ou os exames complementares, nos termos do item 4.5, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 4.12. Será aceita a solicitação de reserva de vagas protocolada por terceiros, nos termos do item 4.5.
- 4.12.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato de protocolo de documentação.
- 4.13. Os candidatos com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do Teste Seletivo.
- 4.14. 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.
- 4.15. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.



- 4.16. 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.
- 5.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato afrodescendente, **devidamente inscrito** neste Teste Seletivo, deverá protocolar no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel** o Formulário de autodeclaração para candidatos afrodescendentes – Anexo VII declarando-se como de cor preta ou parda no período de **08 de setembro de 2020 até às 17h do dia 17 de setembro de 2020**, mesmo período das inscrições e entrega de documentos da Fase de Análise Curricular, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, respeitado o horário de atendimento do Setor, endereçados à Comissão de Verificação Fenotípica.
- 5.3 O candidato somente terá direito à reserva de vagas caso faça o protocolo da autodeclaração nos termos do item 5 deste Edital.
- 5.4 Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado pretos ou pardos, serão convocados por meio de Edital específico, para Banca de Verificação, na qual serão observadas todas as regras de segurança e higiene relativas à pandemia de COVID-19, a fim de a autodeclaração protocolada ser homologada por Comissão designada para esse fim. Caberá à Comissão avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas para afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5.4 deste Edital, o candidato estará sujeito às penas da lei, e, ainda:
- 5.8.1 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;
- 5.8.2 Se candidato, à anulação da inscrição no Teste Seletivo e de todos os atos decorrentes;
- 5.8.3 Será assegurada a ampla defesa ao candidato nas hipóteses descritas nos itens 5.8.1 e 5.8.2.

## 6. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO

---

- 6.1 O Teste Seletivo será constituído das seguintes etapas:
- **ANÁLISE CURRICULAR:** de caráter eliminatório e classificatório, na qual será avaliado o currículo dos candidatos (experiência profissional e títulos) conforme previsto no item 7.
  - **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL,** de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e avaliação de exames complementares, nos termos do item 8.
- 6.2 As Etapas deste Teste Seletivo serão realizadas no Município de Cascavel/PR.
- 6.3 Em hipótese alguma haverá constituição de banca especial para a realização das etapas deste Teste Seletivo, para entrega de documentação ou aplicação de etapa em local, data ou horário diferente ao definido por este Edital e demais Editais.
- 6.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização de etapa, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência ou chegada após o horário estabelecido em eliminação do Teste Seletivo.
- 6.5 O candidato deverá assinar lista de presença na etapa do Teste Seletivo, sob pena de ser considerado ausente.
- 6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a correta identificação dos locais de realização das etapas e o comparecimento nos dias e horários determinados.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 7.1 A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos protocolados pelos candidatos no período de **08 de setembro de 2020 até as 17h do dia 17 de setembro de 2020**, mesmo período das inscrições, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, no endereço: Rua Paraná, 5000 - Centro - CEP 85.810-011, Cascavel-PR, respeitado o horário de atendimento do Setor, endereçados à Banca Examinadora/Julgadora.
- 7.2 O candidato deverá protocolar o Formulário de Currículo Profissional, Anexo II, acompanhado das cópias dos documentos probatórios de experiência profissional e títulos, dos candidatos inscritos, e a Banca Examinadora/Julgadora os avaliará, atribuindo as pontuações estabelecidas nas Tabelas abaixo:

### 7.2.1 Para o cargo de Técnico em Enfermagem Temporário:

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Técnico de Enfermagem, <b>reconhecido pelo MEC.</b>	10	10
Experiência profissional comprovada como Técnico de Enfermagem em Instituição pública ou privada.	0,5/MÊS	30
Graduação em qualquer área.	10	10
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização na área de formação do cargo com carga horária mínima de 30 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead, concluídos a partir de 2015.	4 PONTOS/CURSO	40
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização em Biossegurança e/ou COVID-19, com carga horária mínima de 05 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead.	5 PONTOS/CURSO	10
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

### 7.2.2 Para o cargo de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas Temporário:

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, <b>reconhecido pelo MEC.</b>	10	10
Experiência profissional comprovada como Técnico em Laboratório de Análises Clínicas em Instituição pública ou privada.	0,5/MÊS	30
Graduação em qualquer área.	10	10
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização na área de formação do cargo com carga horária mínima de 30 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead, concluídos a partir de 2015.	4 PONTOS/CURSO	40
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização em Biossegurança e/ou COVID-19, com carga horária mínima de 05 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead.	5 PONTOS/CURSO	10
<b>TOTAL</b>		<b>100,00</b>

### 7.2.3 Para o cargo de Analista de Laboratório de Análises Clínicas Temporário:

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Superior em Farmácia com habilitação em Bioquímica, ou Certificado de Ensino Superior em Biomedicina, ambos <b>reconhecidos pelo MEC.</b>	10	10



Experiência profissional comprovada como Analista de Laboratório de Análises Clínicas Temporário em Instituição pública ou privada.	0,5/MÊS	30
Título de Especialização na área de formação do cargo <b>reconhecido pelo MEC</b> , com carga horária mínima de 360h ( <b>Trezentos e Sessenta horas</b> ).	5 PONTOS/TÍTULO	10
Certificado de conclusão de residência na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC ou órgão de Classe</b> .	5 PONTOS/ TÍTULO	10
Título de Mestrado e/ou Doutorado na área de formação do cargo <b>reconhecido pelo MEC</b> .	10 PONTOS/TÍTULO	20
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização na área de formação do cargo com carga horária mínima de 30 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead, concluídos a partir de 2015.	2 PONTOS/CURSO	10
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização em Biossegurança e/ou COVID-19, com carga horária mínima de 10 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead.	5 PONTOS/CURSO	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

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

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Superior em Enfermagem, <b>reconhecido pelo MEC</b> .	10	10
Experiência profissional comprovada como Enfermeiro em Instituição pública ou privada.	0,5/MÊS	30
Título de Especialização na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC</b> , com carga horária mínima de 360h ( <b>Trezentos e Sessenta horas</b> ).	5 PONTOS/TÍTULO	10
Certificado de conclusão de residência na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC ou órgão de Classe</b> .	5 PONTOS/ TÍTULO	10
Título de Mestrado e/ou Doutorado na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC</b> .	10 PONTOS/TÍTULO	20
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização na área de formação do cargo com carga horária mínima de 30 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead, concluídos a partir de 2015.	2 PONTOS/CURSO	10
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização em Biossegurança e/ou COVID-19, com carga horária mínima de 10 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead.	5 PONTOS/CURSO	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

7.2.5 Para o cargo de **Médico Temporário - 40 horas (Função: Generalista)**:

DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Ensino Superior em Medicina, <b>reconhecido pelo MEC</b> .	10	10
Título de Especialização na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC</b> , com carga horária mínima de 360h ( <b>Trezentos e Sessenta horas</b> ).	5 PONTOS/TÍTULO	10

Certificado de conclusão de residência na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC ou órgão de Classe.</b>	5 PONTOS/TÍTULO	10
Participação em conferências, seminários, congressos, simpósios, fóruns ou jornadas científicas nos últimos 05 anos com carga horária mínima de 8 horas.	0,5 PONTOS/ EVENTO	10
Título de Mestrado e/ou Doutorado na área de formação do cargo, <b>reconhecido pelo MEC.</b>	10 PONTOS/TITULO	20
Experiência profissional comprovada como Médico em Instituição pública ou privada.	0,5/MÊS	30
Certificado de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e/ou atualização em Biossegurança e/ou COVID-19, com carga horária mínima de 10 horas de duração atestadas no certificado, realizados na modalidade presencial e/ou Ead.	05 PONTOS/CURSO	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

- 7.3 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do Formulário de Currículo Profissional, Anexo II, o qual deverá observar os critérios para pontuação previstos neste Edital. Não haverá conferência de documentos por parte do atendente do Setor de Protocolo e o candidato receberá o comprovante de protocolo que se referirá somente à entrega da documentação pelo candidato.
- 7.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o Formulário de Currículo, Anexo II, de forma digitada ou de próprio punho, desde que legível, relacionando quais documentos estão anexados, bem como a pontuação de cada um e inutilizando as linhas do Formulário que não foram preenchidas.
- 7.5 Caso o espaço de um Formulário de Currículo Profissional não seja suficiente, utilizar outra folha do mesmo formulário.
- 7.6 Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples e deverão conter identificação do órgão expedidor, data e assinatura do responsável por sua emissão.
- 7.7 As cópias poderão ser realizadas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel.
- 7.8 Serão aceitos documentos emitidos pela internet desde que possuam Certificação Digital e que permitam sua autenticação eletrônica. Os documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação serão desconsiderados.
- 7.9 A não entrega dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0,00 (zero) ao candidato na fase de Análise Curricular, sendo considerado Eliminado.
- 7.10 Para comprovação de títulos, deverão ser protocolados documentos comprobatórios (diploma, certidão, certificado ou equivalente) de conclusão do(s) curso(s) listado(s) nas Tabelas acima.
- 7.10.1 Os títulos deverão conter 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, 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.
- 7.10.1 Quando a comprovação de conclusão do curso for realizada por meio de certidão ou declaração, essa deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
- 7.10.2 Os documentos para comprovação de títulos expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 7.10.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 7.10.4 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.
- 7.10.5 Todos os cursos previstos para pontuação na Análise Curricular deverão estar concluídos.
- 7.11 Para comprovação de experiência profissional em instituições públicas ou privadas serão aceitas cópias da Carteira de Trabalho Profissional – CTPS, declaração ou certidão do empregador, desde que os dados do Contrato de Trabalho estejam preenchidos, comprovando: empregador, CNPJ, cargo, data de admissão e data de saída, se houver.

- 7.12 A entrega de documentação para a Etapa de Análise Curricular não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Banca Examinadora/Julgadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 7.13 Será aceita a entrega de documentação referente à Etapa de Análise Curricular protocolada por terceiros, nos termos do item 7.
- 7.13.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu representante no ato de protocolo de documentação.
- 7.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos documentos.
- 7.15 Não serão aceitos documentos encaminhados via fax, via correios, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 7.16 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 7.17 O resultado da Etapa de Análise Curricular 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.
- 7.18 Para correção de dados referentes à inscrição do candidato, tais como: erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados o candidato deverá transcrevê-los corretamente no Formulário de Currículo Profissional.
- 7.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua pontuação será anulada e ele será automaticamente eliminado do Teste Seletivo.
- 7.20 O resultado da Etapa de Análise Curricular será publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico e serão divulgados 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", **na data provável de 03 de outubro de 2020**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

## 8. DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

---

- 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, consistindo em avaliação médica e avaliação dos exames complementares cuja relação consta no Anexo VI deste Edital, e, se necessário, em exames complementares 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.
- 8.3 Os exames complementares descritos no Anexo VI, bem como qualquer outro exame complementar e/ou avaliação solicitados, serão realizados às expensas do candidato.
- 8.4 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.
- 8.5 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 endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> 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", aba "Convocações", e processar-se-á de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados na etapa anterior.
- 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 e divulgados 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", aba "Convocações", não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax 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.

8.6.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 8.5.

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 o candidato 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 evidenciadas quaisquer das alterações descritas no item 1.6 do **Anexo VI deste Edital**, bem como 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. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

---

9.1 Serão considerados aprovados no Teste Seletivo todos os candidatos que realizarem a Etapa de Análise Curricular de acordo com as regras definidas neste Edital e forem considerados aptos no exame médico pré-admissional.

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

a) Idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição neste Teste Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) O candidato mais idoso, não abrangido no item "a";

c) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado conforme item 3.9.2.2 deste Edital;

d) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de medula óssea conforme item 3.9.2.3 deste Edital;

e) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador fenotipado de sangue conforme item 3.9.2.1.3 deste Edital;

f) Ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue conforme item 3.9.2.1.2 deste Edital;

g) Persistindo o empate, por sorteio.

- 9.3 O resultado final das etapas, após desempate, será homologado por meio de Edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público", na data provável de 10 de outubro de 2020.
- 9.4 Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas, nos termos dos itens 4 e 5 deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para esse fim.

## 10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

---

- 10.1 O candidato que desejar interpor recursos disporá de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação dos Editais ou da realização da etapa devendo ser utilizado o formulário de recurso, Anexo VIII deste Edital, disponibilizado no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público".
- 10.2 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.
- 10.3 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, localizado na Rua Paraná, nº 5.000, Centro – Cascavel/PR, CEP: 85.810-011, respeitado o horário de atendimento do Setor, dirigidos à Comissão Organizadora de Concursos, assinados pelo candidato e preenchidos de modo digitado ou datilografado.
- 10.4 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:
- 10.4.1 Com relação ao pedido de isenção da taxa de inscrição indeferido, a contar de sua publicação;
  - 10.4.2 Com relação à listagem dos candidatos inscritos (geral e especial) no Teste Seletivo, a contar de sua publicação;
  - 10.4.3 Com relação ao resultado preliminar da Etapa de Análise Curricular, a contar da sua publicação;
  - 10.4.4 Com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 10.5 O recurso com relação à Etapa de Análise Curricular deverá demonstrar os motivos pelos quais o somatório realizado pela Banca Examinadora/Julgadora está divergente do esperado pelo candidato.
- 10.6 O recurso com relação ao resultado do exame médico pré-admissional, **deverá obrigatoriamente** ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia 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.
- 10.7 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 10.
- 10.8 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 10.9 Caso o candidato constate alguma incorreção na execução do Teste Seletivo não prevista no item 10.4 e seus subitens, este poderá a qualquer tempo no transcorrer do processo de Teste Seletivo, por meio do formulário de recurso, Anexo VIII deste Edital, protocolar seu questionamento endereçado à Comissão Organizadora de Concursos, devendo apresentar a devida fundamentação.
- 10.10 A Comissão Organizadora julgará os recursos com relação às fases do Teste Seletivo a partir do parecer da Banca Examinadora/Julgadora, da Equipe de Coordenação do certame, quando necessário, ou de Banca Revisora, quando necessário, levando em consideração para esta análise a clareza, objetividade e consistência do parecer emitido para a resposta do recurso ao candidato.
- 10.11 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.cascavel.pr.gov.br/portal\\_servidor](http://www.cascavel.pr.gov.br/portal_servidor) na área "Concurso Público", de acordo com cada etapa, ou conhecidos pessoalmente pelo candidato em local e data predeterminados.
- 10.12 As decisões proferidas pela Comissão Organizadora de Concursos têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais e/ou recursos de recursos, de acordo com cada etapa.
- 10.13 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora/Julgadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.

## 11. DO APROVEITAMENTO

---

- 11.1 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.
- 11.2 O primeiro candidato classificado em listagem específica (candidato com deficiência ou afrodescendente) com melhor classificação no Teste Seletivo será nomeado para ocupar a segunda vaga convocada. A terceira vaga convocada será ocupada pelo candidato da outra listagem não contemplado. E assim será realizada a convocação dos candidatos classificados nas listagens específicas, sendo nomeados a cada intervalo de vinte vagas convocadas do cargo em que foi classificado.
- 11.3 Caso o candidato esteja relacionado nas duas listagens específicas (candidato com deficiência ou afrodescendente), quando de sua convocação em uma das listagens, se deixar de assumir o exercício do cargo público ou não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Teste Seletivo.
- 11.4 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial>, em caráter oficial 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" aba "Convocações".
- 11.5 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicada oficialmente nos termos deste Edital.
- 11.6 O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 11.7, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:
- 11.6.1 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);
- 11.6.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;
- 11.6.3 Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 11.6.4 Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 11.6.5 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;
- 11.6.6 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;
- 11.6.7 Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;
- 11.7 O candidato aprovado na Etapa de Análise Curricular 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 11.6 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:
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
  - Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
  - Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - Original e Cópia do certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;
  - Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
  - Original e Cópia autenticada do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
  - Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia;



- j) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável;
  - k) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - l) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
  - m) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
  - n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, sendo de Distribuição Criminal (Varas Criminais ou Cartório Distribuidor) e Execuções Criminais (Vara de Execuções Penais – VEP). No caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
  - o) 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;
  - p) 1 foto 3 x 4 recente;
  - q) 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;
  - r) Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 11.8 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 ou técnico;
  - b) Diploma de Graduação, para os cargos de nível superior.
- 11.9 Quando da convocação para a contratação, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de 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.
- 11.9.1 Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 11.9 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.
- 11.9.2 Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 11.9, 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, sob pena de anulação da nomeação.
- 11.9.2.1 Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses a nível de graduação, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Teste Seletivo.
- 11.10 Para fins de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional, desde que o referido documento habilite o candidato ao exercício da profissão e que esteja acompanhado de declaração com provável data para expedição da identidade funcional.
- 11.11 Para cumprimento do disposto nas alíneas “n” e “o” do subitem 11.7 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 11.12 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 11.7 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 11.6 seus subitens e Anexo I deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser Eliminado do Teste Seletivo.
- 11.12.1 O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 11.12.2 O candidato que for convocado e recusar a admissão ou 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.

11.12.3 No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no Anexo I deste Edital, no item 11.6 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 11.7 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo excluído do Teste Seletivo.

11.12.4 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do Teste Seletivo.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 12.1 Para todos os fins deste Teste Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.
- 12.2 As autenticações das cópias de documentos necessários para o cumprimento das etapas previstas neste Edital poderão ser realizadas no Setor de Reprografia da Prefeitura Municipal de Cascavel.
- 12.3 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 conseqüente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.
- 12.4 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.
- 12.4.1 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 etapa, de acordo com determinação do Município de Cascavel.
- 12.5 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 10 do Edital de Abertura.
- 12.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 12.7 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.
- 12.8 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, 03 de setembro de 2020.

**EDSON ZOREK**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**LEONALDO PARANHOS DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**ROSANE MARQUES DE SOUZA**  
Vice-Presidente da Comissão Organizadora de Concursos