

EDITAL DE ABERTURA N.º 277 / 2025 [RETIFICADO EM 30.10.2025](#)

O Prefeito do Município de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, Lei Orgânica do Município de Cascavel - PR, *Lei Municipal n.º 5.598 de 15/09/2010 e suas alterações, Lei Municipal n.º 3.800 de 31/03/2004, Lei Municipal n.º 2.215/1991, Lei Municipal n.º 6.445/2014* e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público n.º 277/2025**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores da Administração Pública Municipal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pelo **Decreto Municipal n.º 19915/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - 1.<sup>a</sup> Etapa – **APLICAÇÃO DE PROVAS:**
    - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
    - b) **Prova dissertativa (PD)** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**;
    - c) **Prova prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **CARPINTEIRO, MARCENEIRO, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS**;
    - d) **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL – MASCULINO**;
    - e) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório, exclusivamente aos cargos de **PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.
  - 2.<sup>a</sup> Etapa – **EXAME PRÉ ADMISSONAL:**  
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 em exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como em avaliação psicológica, nos termos do item 22, sendo esta etapa responsabilidade do Município de Cascavel por meio da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Cascavel – PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 Compõem este edital os seguintes **ANEXOS**, os quais serão disponibilizados nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>:

- a) **Anexo I** - Atribuições dos Cargos;
  - b) **Anexo II** - Conteúdo Programático;
  - c) **Anexo III** - Cronograma de Execução;
  - d) **Anexo IV** - Perfil Psicológico;
  - e) **Anexo V** - Formulário para solicitação de reserva de vagas PcD;
  - f) **Anexo VI** - Formulário para solicitação de reservas de vagas PPP;
  - g) **Anexo VII** - Mapas representativos das áreas do ACS;
  - h) **Anexo VIII** - Descrição das áreas de atuação do ACS;
  - i) **Anexo IX** - Formulários médicos;
  - j) **Anexo X** - Exames obrigatórios;
  - k) **Anexo XI** - Modelo de Atestado Médico (TAF).
- 2.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>.  
**É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

### 3. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

TABELA 3.1 CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGO	REQUISITO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO				
		CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Carpinteiro	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 1.902,87
Marceneiro	Ensino fundamental completo	40h	01	-	-	R\$ 2.097,92
Operador de Máquinas Leves	Ensino fundamental completo e possuir habilitação categoria "B" ou superior.	40h	CR	-	-	R\$ 2.428,61
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino fundamental completo e possuir habilitação categoria "C" ou superior.	40h	CR	-	-	R\$ 3.254,56
Pedreiro	Ensino fundamental	40h	CR	-	-	R\$ 2.677,53

TABELA 3.2 CARGO DE NÍVEL MÉDIO							
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO				
			CHS	AC	PcD	PPP	
Agente Comunitário de Saúde	Cancelli	Ensino médio completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de abertura do concurso.	40h	01	-	-	R\$ 3.149,79
	Claudete			CR	-	-	
	Juvinópolis			CR	-	-	
	Palmeiras			CR	-	-	
	Santa Felicidade			CR	-	-	
	Santos Dumont			CR	-	-	
	Vila Tolentino			01	-	-	
	Santa Cruz			01	-	-	

TABELA 3.3 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO						
CARGO	REQUISITO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO				
		CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Agente Administrativo	Ensino médio completo. Conhecimentos na operação de computador, editor de textos e planilha eletrônica.	40h	51	03	06	R\$ 2.250,63
Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino médio completo. Curso de Formação Específico legalmente reconhecido. Registro no Conselho de Classe Específico.	30h	04	-	01	R\$ 1.950,76
Educador Social - masculino	Ensino médio completo	40h	CR	-	-	R\$ 2.856,29



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

Motorista II	Ensino médio completo e possuir habilitação pelo DETRAN para dirigir veículos na categoria "D" ou superior.	40h	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	R\$ 2.677,53
Professor de Educação Infantil	Ensino médio, no Curso de Formação Docentes (Magistério); ou Ensino Superior no Curso de Licenciatura Plena em pedagogia; ou Ensino Superior no Curso de Licenciatura Normal Superior.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 4.037,86
Técnico em Enfermagem	Curso técnico em Enfermagem legalmente reconhecido. Registro no Conselho de Classe correspondente.	30h	<b>10</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	R\$ 2.723,25
Técnico em Farmácia	Ensino médio completo. Formação: Curso profissionalizante de Técnico em Farmácia, legalmente reconhecido, com carga horária mínima de 1200h. Possuir conhecimentos na operacionalização de computador, editor de textos e planilha eletrônica.	30h	<b>02</b>	-	-	R\$ 2.146,03
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino médio completo. Curso Técnico em Laboratório de Análise Clínicas legalmente reconhecido. Registro no Conselho de Classe específico.	30h	<b>04</b>	-	<b>01</b>	R\$ 2.360,50
Técnico em Meio Ambiente	Ensino médio integrado em Meio Ambiente ou Ensino médio completo, mais curso pós médio na área Ambiental ou Curso de Tecnologia em Meio Ambiente. Possuir conhecimentos na operação de computador, editor de texto. <i>Possuir CNH categoria B ou superior.</i>	40h	<b>02</b>	-	-	R\$ 2.856,29
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo. Formação: curso Técnico em Higiene Dental, legalmente reconhecido.	30h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 2.146,03

TABELA 3.4 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Bibliotecário	Curso superior em Biblioteconomia com registro no Conselho de classe específico.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 6.052,48
Biólogo	Curso superior Bacharelado em Ciências Biológicas, registro no Conselho de Classe específico.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 6.052,48
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe específico.	40h	<b>01</b>	-	-	R\$ 6.052,48
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Curso superior em Arquitetura ou Engenharia e especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho. Registro no conselho de classe específico.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 8.386,18
Engenheiro Florestal	Curso superior em Engenharia Florestal. Registro no conselho de classe específico.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 8.386,18
Fonoaudiólogo	Curso superior em Fonoaudiologia. Registro no Conselho de Classe específico.	30h	<b>01</b>	-	-	R\$ 4.576,47
Médico Especialista – Ginecologista/Obstetra	Curso superior em Medicina, com especialização em Ginecologista/ Obstetra. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>02</b>	-	-	R\$13.201,61
Médico Especialista – Médico do Trabalho	Curso superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>01</b>	-	-	R\$13.201,61
Médico Especialista - Ortopedista	Curso superior em Medicina, com especialização em Ortopedia. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>CR</b>	-	-	R\$13.201,61
Médico Especialista - Pediatra	Curso superior em Medicina, com especialização em Pediatria. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>02</b>	-	-	R\$13.201,61
Médico Especialista – Perícia Médica	Curso superior em Medicina, com especialização em Perícia Médica. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>CR</b>	-	-	R\$13.201,61
Médico Especialista - Psiquiatra	Curso superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria. Registro no Conselho de Classe específico.	20h	<b>01</b>	-	-	R\$13.201,61
Professor	Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia e/ou Normal Superior.	20h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 2.664,93 até R\$3.547,05
Terapeuta Ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho de Classe Específico.	30h	<b>01</b>	-	-	R\$ 4.576,47
Tradutor e Intérprete de Libras	Ensino superior completo. Formação: Ensino Superior em Letras - Bacharel - com habilitação em Língua Brasileira de Sinais - Libras; ou ensino superior completo, em qualquer área, com: - certificação em exame de proficiência em tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo Ministério da Educação, ou - Certificação em banca examinadora da Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS; ou Certificação em banca examinadora do Centro de capacitação dos Profissionais da Educação e atendimento às Pessoas com Surdez - CAS.	40h	<b>CR</b>	-	-	R\$ 4.576,47

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

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

#### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

---

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

#### 5. DAS INSCRIÇÕES

---

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
  - 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Cascavel – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade

seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

**5.9 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**

- 5.9.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 29/10/2025 perdurando até às 23h59min do dia 25/11/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.9.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - selecionar o concurso pretendido;
  - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
  - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - selecionar o cargo pretendido;
  - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pretos e Pardos e Pessoa com Deficiência), quando houver;
  - selecionar a condição especial, caso necessário;
  - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.9.3 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus *Malwares*. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteraram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.10 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas*.
- 5.10.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.10.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.11 A Fundação FAFIPA e o Município de Cascavel – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido por meio de endereço eletrônico diverso do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.12 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.13 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **26 de novembro de 2025**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.13.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico

[www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

- 5.13.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.13.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.14 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.13 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.15 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.16 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.17 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.18 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal n.º 5.598/2010, Lei Municipal n.º 7.475/2023 e Lei Municipal n.º 7.561/2023.
- 5.19 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, deverá solicitá-la mediante preenchimento do requerimento próprio, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e anexar os documentos exigidos nos itens 5.23, 5.24, 5.25, 5.26 e 5.27.
- 5.20 Da Isenção – Cadúnico:**
- 5.20.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 29/10/2025 até as 23h59min do dia 03/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - caso contrário, será *indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
  - o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
  - o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
  - somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
  - o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.
- 5.21 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.21.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 29/10/2025 até as 23h59min do dia 03/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Dadores de Medula Óssea – REDOME,

devendo anexar documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

**5.22 Da Isenção – Doador Fidelizado de Sangue, Fenotipado ou Não:**

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 29/10/2025 até as 23h59min do dia 03/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- b) comprovar, que se trata de doador de sangue fenotipado (aquele cadastrado há pelo menos 6 (seis) meses de antecedência da data da publicação do edital de abertura), ou;
- c) comprovar, doador de sangue regular, a pessoa que já doou sangue ao menos 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos contados retroativamente da publicação deste edital;
- d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível, nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná- SESA 329/2009, anexando Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.

**5.23 Da Isenção - À Candidata Lactante:**

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 29/10/2025 até as 23h59min do dia 03/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e anexar:
- b) certidão de nascimento do menor (que comprove que a criança possui 02 anos completos ou menos até o último dia das inscrições deste concurso);
- c) enviar Laudo assinado por profissional médico, atestando que a candidata é lactante, ou comprovante de doação de leite humano, para banco de leite, emitido por instituição responsável, ambos com prazo não superior a trinta dias a contar do último dia das inscrições deste concurso.

**5.24 Da Isenção - Mesários Voluntários:**

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 29/10/2025 até as 23h59min do dia 03/11/2025**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;
- c) a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedidos pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

- 5.25 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
  - I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
  - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
  - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br).
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.13.
  - 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso de que trata este Edital às Pessoas com Deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos das Leis Municipais nº 5.598/2010 e nº 7.159/2020 e do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.2 São reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte 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 nº 5.598/2010.
- 6.3 O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos após o resultado preliminar das provas escritas, por meio da avaliação do laudo médico, desde que protocolado conforme previsto nos subitens 6.7 e 6.8 os quais deliberarão se o candidato com deficiência atende aos critérios estabelecidos nas Leis Municipais nº 5.598/2010 e nº 7.159/2020 e do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.4 Caso o candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei Municipal nº 3.728/2003, a homologação de seu resultado se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.

- 6.5 No que se refere ao candidato com visão monocular, que trata a Lei Municipal n.º 7.159/2020, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira legal, de maneira que o olho comprometido possua a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
- 6.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.7 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
  - 6.7.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
  - 6.7.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.7.2.1 e 6.7.2.2 deste Edital;
    - 6.7.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
    - 6.7.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), juntamente com o Formulário de Solicitação de Reserva de Vagas para PCD, disponibilizado no **ANEXO V** devidamente preenchido.
  - 6.7.2.3 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.8 Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem anexar **Laudo Médico** contendo as seguintes informações e/ou anexos: **Tipo de deficiência** (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla); **Grau ou nível** da deficiência (quando couber); Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**; **Provável causa** da deficiência; **Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações; **Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades **adaptadas**; **Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria; **Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual; **Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 6.9 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 6.10 Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 6.11 **Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.**
- 6.12 Em caso de deficiência permanente, o laudo médico emitido por profissional de saúde pública ou privada, que ateste a existência de deficiência permanente/irreversível, possui prazo indeterminado, conforme disposto na Lei Municipal nº 5598/2010.
- 6.13 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.14 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso não implica no

reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da Lei Municipal nº 5.598/2010 e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

- 6.15 Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Concurso.
- 6.16 O candidato que não atender ao disposto nos Itens 6.7 ou 6.8 no que diz respeito à apresentação/envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 6.17 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.18 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.19 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.20 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

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

---

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

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

### **7.2 Da Candidata Lactante:**

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
  - a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para

amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 18.1.3, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
  - 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante ao (a) candidato (a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

## 8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

- 8.1 Serão reservadas no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 5.598/2010.
  - 8.1.1 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda.**
  - 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pessoas pretas e pardas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos pessoas pretas e pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Na hipótese de não haver número de candidatos pessoas pretas e pardas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.3 O candidato pessoa preta e parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme § 2º do art. 18-A da Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 8.4 O candidato pessoa preta e parda, devidamente inscrito neste Concurso, e que tenha participado de banca de verificação de concursos públicos anteriores no âmbito da administração direta e indireta municipal, poderá no momento da inscrição anexar o termo de homologação via sistema na “área do candidato” e não precisará comparecer a banca de verificação.
- 8.5 Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:**
  - 8.5.1 Os candidatos inscritos e aprovados como pessoa preta e parda serão convocados para Banca de Verificação, a ser realizada de forma presencial ou telepresencial, por meio de Edital de Convocação específico.
  - 8.5.2 A função da Banca de Verificação será avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo. A Comissão designada para esse fim fará análise fenotípica do candidato, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.
  - 8.5.3 Em hipótese alguma, a Comissão de Verificação fará a aferição de veracidade da autodeclaração por procuração, correspondência ou afins.
  - 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Banca de verificação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.5.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado/empossado.
- 8.7 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.
- 8.8 A Comissão de verificação reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.9 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 8.10 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Para fins de lisura, a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

## **9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

---

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e <https://casacavel.atende.net>, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos pessoa preta e parda (PPP), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 19 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
Carpinteiro, Marceneiro, Operador de Máquinas leves, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
		Legislação Geral	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Específicos	05	5,00	25,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	<b>100,00</b>	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	--

TABELA 10.2						
Motorista II						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	PP	De acordo com o item 15	--	--	<b>100,00</b>	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	--

TABELA 10.3						
Agente Administrativo						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	10	1,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>200,00</b>	--



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

TABELA 10.4

*Educador Social - masculino*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	TAF	De acordo com o item 16	--	--	Apto ou Inapto	Eliminatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>		--

TABELA 10.5

*Demais cargos de nível médio*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>		--

TABELA 10.6

*Professor de Educação Infantil*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		História	05	2,00	10,00	
		Geografia	05	2,00	10,00	
		Ciências	05	2,00	10,00	
		Noções de Higiene, Primeiros Socorros e Cuidados Infantil	05	2,00	10,00	
		Fundamentos da Educação	10	4,00	40,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>300,00</b>		--

TABELA 10.7

*Professor*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		História	05	1,00	5,00	
		Geografia	05	1,00	5,00	
		Ciências	05	2,00	10,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	--



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

2 <sup>a</sup>	PD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3 <sup>a</sup>	PT	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>300,00</b>	--	

TABELA 10.8

*Tradutor e Intérprete de Libras*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1 <sup>a</sup>	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Legislação Geral	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	
2 <sup>a</sup>	PP	De acordo com o item 15	--	--	<b>100,00</b>	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>200,00</b>	--	

TABELA 10.9

*Bibliotecário*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>	--	

TABELA 10.10

*Biólogo, Contador, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Engenheiro Florestal*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Legislação Geral	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>	--	

TABELA 10.11

*Demais cargos de nível superior*

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Saúde Pública	10	2,00	20,00	Eliminatório e Classificatório
		Legislação Geral	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>40</b>	--	<b>100,00</b>	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>	--	

## 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Cascavel, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
  - 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
  - 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
  - 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
  - 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
  - 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um

Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

**11.10 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**

- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 18.1.3 deste Edital.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 18.1.5 deste Edital.

**11.17.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**

11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

**11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**

- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) e 40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento, observado o cargo ofertado. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
  - 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

---

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 13. DA PROVA DISSERTATIVA (PD)

---

- 13.1 A prova dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Cascavel, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 13.1.1 A prova dissertativa somente será aplicada para os cargos: **AGENTE ADMINISTRATIVO, PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.

---

**Os candidatos aos cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL terão um adicional de 01 (uma) hora para realização da prova dissertativa.**

- 13.1.2 Todos os candidatos aos cargos supramencionados serão submetidos à realização da prova dissertativa, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as dissertações dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova dissertativa corrigida.
- 13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista nas tabelas 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.
- 13.1.5 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou pessoas pretas e pardas, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA <i>Agente Administrativo, Professor e Professor de Educação Infantil</i>		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
850 (oitocentos e cinquenta) candidatos	50 (cinquenta) candidatos	100 (cem) candidatos

- 13.2 O local e horário de realização da prova dissertativa, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.3 A prova será composta por uma **REDAÇÃO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimentos específicos dos cargos contido no **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A correção da prova dissertativa será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **100,00 (cem) pontos**.
- 13.5 O candidato, para execução da prova dissertativa (redação), disporá de, **no mínimo 20 (vinte) linhas e, no máximo 30 (trinta) linhas**. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 13.6 A prova dissertativa deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova dissertativa poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova dissertativa, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova dissertativa.
- 13.8 Ao término da prova dissertativa, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova dissertativa e a eliminação do candidato
- 13.8.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.9 A prova dissertativa será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

prova dissertativa. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova dissertativa serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.10.1 O gabarito preliminar da prova dissertativa corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos na prova dissertativa**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **60,00 (sessenta) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova dissertativa avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
  - não apresentar a prova dissertativa redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
  - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.13 Nos casos omissos no que tange à prova dissertativa, aplicar-se-á subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova dissertativa, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br), no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, subsequentes à publicação dos resultados.

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

#### 14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **PROFESSOR** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.
- 14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.

- 14.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.
- 14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
  - selecionar o concurso para cargo público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;
  - anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;
  - os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
- 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 100,00 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
- 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.
- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos diplomas, desde que revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 14.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
- cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
  - cuja digitalização esteja ilegível;
  - cuja digitalização esteja corrompida;
  - sem data de expedição;
  - de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das combinações legais cabíveis.
- 14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br).
- 14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

TABELA 14.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma, Ata de Defesa ou Certidão/Declaração de conclusão, acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área temática relacionada com as atribuições do cargo público.	40,00 (por título)	40,00
2	Diploma, Ata de Defesa ou Certidão/Declaração de conclusão, acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área temática relacionada com as atribuições do cargo público.	30,00 (por título)	30,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área temática relacionada com as atribuições do cargo público, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	15,00 (por título)	30,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

## 15. DA PROVA PRÁTICA (PP)

- 15.1 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **CARPINTEIRO, MARCENEIRO, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, MOTORISTA II, PEDREIRO e TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS**.
- 15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.1.2 Todos os candidatos empataos na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.
- 15.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 15.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou pessoas pretas e pardas, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 15.1 LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA			
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
Carpinteiro	17 (dezessete) candidatos	01 (um) candidato	02 (dois) candidatos
Marceneiro	17 (dezessete) candidatos	01 (um) candidato	02 (dois) candidatos
Operador de Maquinas Leves	17 (dezessete) candidatos	01 (um) candidato	02 (dois) candidatos
Operador de Máquinas Pesadas	42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos
Motorista II	85 (oitenta e cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos	10 (dez) candidatos
Pedreiro	17 (dezessete) candidatos	01(um) candidato	02 (dois) candidatos
Tradutor e Intérprete de Libras	21 (vinte e um) candidatos	01(um) candidato	03 (três) candidatos

- 15.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 15.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

- 15.3 A prova prática ao cargo de **TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS** consistirá em **TRÊS FASES**, sendo:
- 1ª Fase – Tradução de frases escritas da Língua Portuguesa em Libras:**  
 O candidato inicialmente realizará a leitura de um ou mais textos escritos na Língua Portuguesa. Em seguida, o candidato deverá realizar a tradução simultânea para Libras - *A tradução da Língua Portuguesa para Libras será instantânea e interpretativa.*
- 2ª Fase – Compreensão de Vídeo em Libras:**  
 O candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras. Em seguida, a gravação será reproduzida novamente e o candidato deverá realizar a tradução simultânea para a Língua Portuguesa de forma oral.
- 3ª Fase - Diálogo Interativo e Situações do Cotidiano:** O candidato será interpelado para um diálogo interativo - *O candidato receberá um tópico específico para discutir em Libras, em que serão apresentados a situações cotidianas.*
- 15.4 Os candidatos terão uma única oportunidade, sem interrupções, para completar as três fases da prova. Não serão permitidas pausas durante a reprodução dos textos fornecidos pela Banca.
- 15.5 Não será permitida, para a realização da prova prática, a utilização de vídeos, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, tablets, ipad, smartphones, aparelhos de datasource, modelos anatômicos, spring light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
- 15.6 A banca examinadora poderá interpelar o candidato durante a execução da prova prática, quando se fizer necessário, observando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 15.7 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 15.7.1 Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS** e **MOTORISTA II**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.
- 15.7.2 O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo **previsto no item 3 deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.**
- 15.8 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 15.9 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 15.2	
CARPINTEIRO	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Construir uma <math>\frac{1}{2}</math> tesoura em madeira, conforme dimensões determinadas no desenho apresentado por ocasião da prova prática.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b>          I – Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais para o desenvolvimento da tarefa: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b>          II – Determinar e marcar as medidas para corte e montagem da <math>\frac{1}{2}</math> tesoura, conforme estabelecido no desenho: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b>          III – Realizar cortes na madeira, seguindo a marcação baseado no desenho: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b>          IV – Realizar a montagem da <math>\frac{1}{2}</math> tesoura: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos.</b></p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo máximo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo máximo da prova: 60 minutos</b></p>	<b>100,00 pontos</b>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

TABELA 15.3

## MARCENEIRO

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Confeccionar uma gaveta com as seguintes dimensões: 0,30 cm de largura por 0,40 cm de comprimento por 0,10 cm de altura. Obs. Medidas externas.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Identificar ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais utilizados no desenvolvimento da tarefa: <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></li> <li>II – Determinar e marcar as medidas para corte e montagem da gaveta, nas dimensões determinadas para a peça: <b>0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b></li> <li>III – Realizar cortes na madeira, seguindo a marcação determinada: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos;</b></li> <li>IV – Realizar a montagem da gaveta: <b>de 0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos.</b></li> </ul> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 40 (quarenta) minutos.</b></p>	100,00 pontos

TABELA 15.4

## MOTORISTA II

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso;</li> <li>a) rotação do motor;</li> <li>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho;</li> <li>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</li> <li>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</li> <li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta;</li> </ul> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b> Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- O candidato que transitar na contramão de direção;</li> <li>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</li> <li>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li> </ul> As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>FALTAS</th> <th>PONTOS NEGATIVOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Leve</td> <td>5,00</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Média</td> <td>7,00</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Grave</td> <td>9,00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Obs:</b> No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p><b>Tempo da prova: 20 (vinte) minutos.</b></p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

TABELA 15.5

## OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;</b></li> <li>II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</b></li> </ul>	100,00 pontos



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
 Secretaria Municipal de  
 Planejamento e Gestão

**OBS 1:** O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: **Escavadeira Hidráulica** ou **Motoniveladora**.

**OBS 2:** Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.

**Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.**

TABELA 15.6

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquinas leves (<b>mini carregadeira</b> ou <b>trator de pneu com implemento agrícola</b>) na realização de tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina leve/ equipamento): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos;  II – Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos.</p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: até 30 (trinta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 15.7

**PEDREIRO**

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Confecção de uma parede em L (dois lados) de tijolos (lajotas) de seis furos, utilizando argamassa preparada anteriormente, de aproximadamente 1 (um) metro de comprimento por 60 (sessenta) centímetros de altura, cada lado da parede, com espessura de argamassa de aproximadamente 1 (um) centímetro.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Marcação do esquadro no piso para elevação de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos</b>;  II – Nivelamento, alinhamento, prumo e esquadro da parede de alvenaria: <b>de 0 (zero) a 40,00 (quarenta) pontos</b>;  III - Uniformidade das juntas de argamassas de assentamento de <b>0 (zero) a 10,00 (dez) pontos</b>;  IV - Amarração dos tijolos: <b>0 (zero) a 10,00 (dez) pontos</b>.</p> <p><b>OBS:</b> Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo de prova: 60 (sessenta) minutos.</b></p>	<b>100,00 pontos</b>

TABELA 15.8

**TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

ITENS	ASPECTOS	DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Expressão Facial	Avaliar a expressividade facial do candidato durante a comunicação em Libras. Certifique-se de que está utilizando as expressões faciais apropriadas para transmitir emoções e nuances da linguagem gestual.	0,00 a 8,00
II	Expressão Corporal	Analizar a utilização efetiva dos movimentos corporais para reforçar a comunicação. Os gestos corporais devem ser coerentes e complementares aos sinais realizados.	0,00 a 7,00
III	Postura	Observar a postura do candidato durante a comunicação. Uma postura adequada é fundamental para uma comunicação eficaz em Libras.	0,00 a 5,00
IV	Gramática e Estrutura	Avaliar a capacidade do candidato em aplicar corretamente as regras gramaticais da Língua de Sinais Brasileira ao traduzir os textos propostos pela banca, escritos na Língua Portuguesa para Libras.	0,00 a 20,00
V	Variedade de Vocabulário	Analizar a diversidade e a precisão do vocabulário utilizado pelo candidato. Observar o uso de termos específicos, especialmente se a prova estiver relacionada a um campo técnico.	0,00 a 15,00
VI	Fluência	Avaliar a fluência na produção de frases e na transição entre diferentes tópicos ou ideias.	0,00 a 10,00
VII	Reprodução de Sinais	Observar a reprodução de sinais específicos apresentados pela banca examinadora.	0,00 a 15,00



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

		Avaliar a compreensão do candidato e sua capacidade de responder de maneira coerente à solicitação da interpretação do texto em Libras para a Língua Portuguesa de forma oral.	
VIII	Diálogo Interativo e Situações do Cotidiano	Avalie a participação ativa e eficaz do candidato em um diálogo interativo em Libras	0,00 a 20,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA PRÁTICA</b>			<b>100,00 pontos</b>

- 15.10 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.11 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.12 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.13 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 15.14 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 15.15 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 16. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 16.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL - MASCULINO**.
- 16.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e que estiverem classificados até o limite disposto na tabela 16.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 16.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
- 16.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou pessoas pretas e pardas, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.
- 16.2.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham alcançado a classificação prevista na tabela 16.1, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

**TABELA 16.1**  
**LINHA DE CORTE PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
85 (oitenta e cinco) candidatos	05 (cinco) candidatos	10 (dez) candidatos

- 16.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais técnicos graduados em Educação Física e devidamente inscritos no Conselho Profissional, com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo e para aferição da execução dos testes.
- 16.3.1 Além dos procedimentos mencionados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

- 16.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física não serão disponibilizadas aos candidatos.
- 16.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
  - Não apresentar o Atestado Médico constante do **ANEXO XI**;
  - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
  - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
  - Não obter, nas tarefas que compõe o teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 16.5 Os procedimentos para realização, assim como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 16.6 O Teste de Aptidão Física será composto por **03 (três) tarefas**, nesta ordem, sendo estas:  
**1º Teste de força muscular de membros superiores – DINAMÔMETRO – MEDIDO EM KGF;**  
**2º Teste de agilidade neuro-motora - CORRIDA DE 50 METROS;**  
**3º Teste de agilidade neuro-motora | resistência cardiorrespiratória - CORRIDA DE 2.400 METROS.**
- 16.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.
- 16.8 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de **no mínimo 11 (onze) pontos, de um total máximo de 15 (quinze) pontos, além de não zerar em quaisquer dos testes avaliativos.**
- 16.8.1 A pontuação atribuída as tarefas referenciadas não serão somadas à nota final do candidato, sendo utilizadas exclusivamente para aferição da **APTIDÃO** ou **INAPTIDÃO** do candidato.
- 16.9 Será considerado **INAPTO** no teste de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo consequentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

**TABELA 16.2**  
**TESTE DE FORÇA DE PREENSÃO MANUAL USANDO O DINAMÔMETRO - MEDIDO EM KGF.**

**Objetivo:** Avaliar força de membro superior a partir da preensão manual.

**Material:** Dinamômetro, medindo em KGF.

**Procedimentos:** **a)** O candidato deverá posicionar-se em pé, com afastamento lateral das pernas, os braços ao longo do corpo e sem tocá-lo. O punho e antebraço em posição de pronação, segurando o dinamômetro na linha do antebraço. Na posição indicada, o candidato deverá realizar a maior tensão possível de flexão dos dedos, com a preensão da barra móvel do dinamômetro entre os dedos e a base do polegar, por aproximadamente 3 segundos. Não será permitida nenhuma movimentação do cotovelo e punho; **b)** O resultado a ser considerado será aquele de maior valor.

**Número de Tentativas:** O candidato terá 3 (três) tentativas sendo estas de contração máxima e que devem ser realizadas de forma alternada em cada uma das mãos

DESCRÍÇÃO DA FORMA AVALIATIVA MASCULINO		ILUSTRAÇÃO
<b>Força em KGF</b>	<b>Pontos</b>	
Igual ou acima de 50,00	5	
De 45,00 a 49,99	4	
De 40,00 a 44,99	3	
De 35,00 a 39,99	2	
De 30,00 a 34,99	1	
Até 29,99	0	

**TABELA 16.3**  
**TESTE DE AGILIDADE NEURO-MOTORA – CORRIDA DE 50 METROS (MASCULINO)**

**Objetivo:** Avaliar agilidade neuro-motora.

**Material:** Pista em linha reta, cones e cronômetros.

**Procedimentos:**

a) O candidato deverá estar posicionado em pé, com afastamento anteroposterior das pernas, e os pés fixados ao solo atrás o mais próximo possível da linha de partida.

b) Dado o comando de voz pelo avaliador (“Atenção!”, “Já!”), o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro pelo avaliador. O candidato em Ação simultânea corre à máxima velocidade até ultrapassar o tronco ou pernas a linha de chegada.

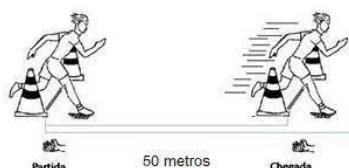
c) O cronômetro será iniciado simultaneamente a voz de comando “Já!” e será parado assim que o candidato ultrapassar, o tronco ou pernas, a linha de chegada.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**Número de Tentativas:** 02 tentativas.

Descrição da forma avaliativa		Imagem Ilustrativa
Tempo de Execução (Segundos - centésimos)	Pontos	
Até 08:00	5	
08:01 a 08:50	4	
08:51 a 09:00	3	
09:01 a 09:50	2	
09:51 a 10:00	1	
10:01 ou mais	0	



**TABELA 16.4**  
**TESTE DE RESISTÊNCIA CARDIORRESPIRATÓRIA – CORRIDA DE 2.400 METROS**

**Objetivo:** Avaliar resistência física aeróbica

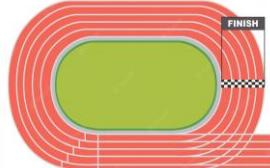
**Material:** Pista de atletismo ou similar, relógio e cronômetros.

**Procedimentos:** Os candidatos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir;
- b) os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição “Atenção”, “Prepara”, “Vai”;
- c) a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; d) será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste;
- e) quando o candidato finalizar a distância estipulada ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo.
- f) o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência.
- g) O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

**Número de Tentativas:** 01 tentativa.

Descrição da forma avaliativa		Ilustração
Tempo de Execução (Minutos - segundos)	Pontos	
Até 13:00	5	
13:01 a 13:30	4	
13:31 a 14:00	3	
14:01 a 14:30	2	
14:31 a 15:00	1	
Acima de 15:01	0	



- 16.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 16.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 16.11 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal n.º 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
- 16.12 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 16.12.1 Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 16.13 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.

- 16.14 A relação com os candidatos **APTOs** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.15 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

---

- 17.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 17.1.2 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- Resultado ((PO x 0,80) + (PD x 0,20)) = Nota Final**
- PO = nota da prova objetiva; PD = nota da prova discursiva
- 17.1.3 Para os cargos de **PROFESSOR** e **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- Resultado ((PO x 0,40) + (PD x 0,40) + (PT x 0,20)) = Nota Final**
- PO = nota da prova objetiva; PD = nota da prova discursiva; PT = nota da prova de títulos
- 17.1.4 Para os cargos de **CARPINTEIRO, MARCENEIRO, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, PEDREIRO e TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- Resultados ((PO x 0,80) + (PP x 0,20)) = Nota Final**
- PO = nota da prova objetiva; PP = nota da prova prática
- 17.1.5 Para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL - MASCULINO**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- Resultado ((PO x 100,00) + (TAF – apto/inapto) = Nota Final**
- PO = nota da prova objetiva; TAF = apto ou inapto no teste de aptidão física
- 17.1.6 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte formula:
- Resultado ((PO x 100,00) = Nota Final**
- PO = nota da prova objetiva
- 17.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos **completos até o último dia de inscrição no concurso**, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - maior número de acertos nas questões de **conhecimentos específicos** do cargo;
  - maior pontuação na **prova dissertativa**, quando houver;
  - maior pontuação na **prova prática**, quando houver;
  - maior pontuação na **prova de títulos**, quando houver;
  - ter sido considerado **apto no teste de aptidão física**, quando houver;
  - o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Baixa Renda**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Medula Óssea**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador Fenotípado de Sangue**;
  - ter sido beneficiado com a **isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Sangue**;
  - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
  - persistindo o empate, por **sorteio público**.
- 17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

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

## 18. DA ELIMINAÇÃO

---

- 18.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - 18.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 18.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
  - 18.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
    - a) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapisseira, corretivos, óculos escuros;
    - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
    - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
  - 18.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 18.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 18.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 18.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 18.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 18.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 18.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
  - 18.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
  - 18.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
  - 18.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
  - 18.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
  - 18.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 18.1.3.
  - 18.1.16 Não obtiver 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva e dissertativa.
  - 18.1.17 Não atingir a pontuação/aptidão mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 18.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 18.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 19.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e condição especial;
  - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - contra o resultado da Prova dissertativa (PD);
  - contra o resultado da Prova prática (PP);
  - contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - contra o resultado do teste de aptidão física (TAF);
  - contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da Pessoa Preta ou Parda (PPP);
  - contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da pessoa com deficiência (PcD);
  - contra o resultado final e classificação dos candidatos;
  - contra o resultado da etapa de exame pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 19.2 A partir do resultado da etapa do pré-admissional, os resultados passam a ser denominados Atos Administrativos.
- 19.2.1 Caso haja a perda do direito à posse do candidato constatada durante o processo de admissão por não cumprimento dos requisitos para posse e admissão, o candidato será cientificado por ato próprio expedido pelo Departamento de Gestão de Pessoas.
- 19.2.2 Na hipótese do item 19.2, o candidato poderá realizar requerimento de reconsideração do ato a ser protocolado pessoalmente ou por procurador na prefeitura municipal de Cascavel/PR, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, Rua Paraná, nº 5.000, Centro, de segunda à sexta feira das 8h 30 às 17h, ou ainda, enviar por meio dos Correios, obrigatoriamente pelo serviço de SEDEX.
- 19.2.3 O prazo para protocolar ou enviar o requerimento de reconsideração do ato será de 03 (três) dias úteis contados da ciência do resultado por parte do candidato, devendo ser endereçado ao Departamento de Gestão de Pessoas.
- 19.2.4 O Departamento de Gestão de Pessoas terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do requerimento de reconsideração para a sua análise.
- 19.3 Os demais recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 19.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 19.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 19.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.8 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.10 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.
- 19.11 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 19.12 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 19.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.13 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas



se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

- 19.14 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 19.14.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.14.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 19.15 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 19.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 19.18 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação do certame.
- 19.19 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, alínea “L” no que se refere à condição física e/ou saúde deverá obrigatoriamente ser acompanhado por laudo de Médico do Trabalho, original ou cópia, afirmando que a doença/lesão considerada incompatível com atividade laboral tem condição de ser realizada pelo candidato sem agravamento da doença/lesão (risco físico, químico, biológico, ergonômico, acidente), ainda, exames clínicos ou laboratoriais que se façam necessários à fundamentação do recurso.
- 19.20 O recurso com relação ao resultado da avaliação psicológica deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado do laudo psicológico que trata o item 23 e subitens devendo, ainda, apresentar as contestações emitidas pelo psicólogo assistente que o acompanhou ou o representou na retirada do laudo da avaliação psicológica e que teve acesso aos materiais produzidos pelo candidato nessa etapa, apontando no recurso as incorreções constatadas nos resultados.
- 19.21 O recurso dos candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, deverá ser protocolado no período estabelecido no Prazo de Recurso da Etapa do Exame Pré-Admissional contido no edital de convocação, solicitando a emissão de seu Laudo devolutivo a ser emitido pelos profissionais Psicólogos responsáveis pela aplicação da avaliação psicológica, devendo ainda, indicar o seu psicólogo assistente nos termos do item 23.6.5 deste edital.
- 19.21.1 O candidato receberá uma cópia do Laudo devolutivo emitido pelo Psicólogo responsável pela aplicação da avaliação, mediante agendamento, diante do Laudo devolutivo o psicólogo assistente poderá apresentar suas contestações ao resultado obtido pelo candidato, emitindo Parecer psicológico, nos termos da Resolução nº 006/2019, devendo ser protocolado nos termos do item 19.2 deste edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do Laudo Devolutivo, o qual será apensado ao recurso do candidato.
- 19.21.2 Serão indeferidos os recursos quanto à avaliação psicológica que não forem instruídos corretamente, ou deixarem de apresentar o Laudo psicológico e o Parecer Psicológico, de acordo com os itens 19.21 e subitens.
- 19.22 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 19.
- 19.23 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 19.24 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.

19.25 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

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

## 21. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 21.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Cascavel – PR e no endereço eletrônico, <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

## 22. DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

---

- 22.1 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 Saúde e Segurança no Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em:
- I. Avaliação Psicológica;
  - II. Exame Médico;
  - III. Apresentação do (s) formulário (s) médico (s), **Anexo IX** de acordo com a especificidade de cada cargo;
  - IV. Apresentação dos exames obrigatórios – **Anexo X**.
- 22.2 Quando exigidos exames complementares além dos Exames Obrigatórios contidos no - **Anexo X**, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico da Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 22.3 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 22.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame pré-admissional (exame médico e avaliação psicológica), os que não apresentarem os Exames Obrigatórios e o Formulário Médico nos termos estabelecidos no Edital de Abertura, e ainda os que não cumprirem os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 22.5 Edital de resultado da etapa de exame pré-admissional será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico endereço, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.
- 22.6 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
- 22.7 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não comparecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 21.

- 22.8 Ouras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.
- 22.9 Os custos relativos aos exames obrigatórios contidos no **Anexo X**, assim como exames complementares que venham a ser solicitados, são de responsabilidade do candidato.

### 23. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

---

- 23.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é parte integrante do Exame Pré-Admissional conforme definido na Lei Municipal n.º 5.598/2010, regulamentada no Decreto Municipal n.º 17.941/2023. Para efeitos deste Edital considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com as atribuições e perfil dos cargos desse Edital.
- 23.2 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia e consistirá na aplicação individual ou coletiva de bateria de testes psicológicos os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com os termos da Resolução CFP nº 008/2025 e Resolução nº 31/2022, do Conselho Federal de Psicologia.
- 23.3 O teste psicológico é compreendido como uma medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, cuja objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, e serão conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e imparcial conforme padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos manuais dos referidos testes.
- 23.4 O Perfil Psicológico contendo a descrição das Habilidades Específicas e os Aspectos Psicológicos e de Personalidades avaliados em cada cargo, bem como os critérios utilizados na Avaliação Psicológica do Concurso Público constam no **ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO** (Exame Pré-Admissional).
- 23.5 O resultado na Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, resultando nos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 23.5.1 Sendo que **APTO** significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido. E “Inapt” significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, não atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.
- 23.5.2 A classificação **INAPTO** na avaliação psicológica não significará necessariamente incapacidade intelectual ou a existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu, na época de aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, aos critérios definidos no Perfil Psicológico para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.
- 23.6 Será eliminado do concurso público o candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento na(s) data(s)e horários estabelecidos nesse edital, assim como, não ter comparecido PESSOALMENTE na data e horários agendados para ciência do resultado.
- 23.6.1 Será assegurado ao candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua “inaptidão”, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 23.6.2 Nenhum candidato “inapt” será submetido, à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público, a pedido dele.
- 23.6.3 Para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio procedimento denominado entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste, tampouco altera o status do resultado da avaliação psicológica.
- 23.6.4 Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo e nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia (Resolução CFP nº 008/2025 (Art.15) e Resolução nº 006/2019), esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação, em local e hora

predeterminados.

- 23.6.5 A partir da realização da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da "inaptidão", o candidato que desejar poderá requerer a emissão de Laudo psicológico, por meio de recurso de acordo com o item 19.21, sendo obrigatória a indicação de um profissional psicólogo assistente. No recurso além do requerimento de emissão de laudo o candidato deve informar o nome, telefone de contato e registro no Conselho Regional de Psicologia do referido profissional, nos termos da Resolução nº 008/2025.
- 23.6.6 O recebimento do Laudo devolutivo será agendado pelo Psicólogo que realizou a avaliação junto ao candidato, que poderá ser acompanhado de seu psicólogo assistente, o candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico, com as informações pertinentes a "inaptidão", e demais informações técnicas somente poderão ser abordadas com o psicólogo assistente.
- 23.6.7 Com o Laudo emitido pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação em mãos, o psicólogo assistente poderá realizar suas contestações mediante Parecer psicológico, nos termos da Resolução n.º 006/2019, o qual deverá ser protocolado em forma de recurso nos prazos estabelecidos no edital de convocação.
- 23.6.8 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar quaisquer dos atendimentos realizados e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 23.7 Será **ELIMINADO** do concurso o candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no Edital de Convocação, o candidato que se recusar a responder algum dos testes e aquele considerado "inapto" na avaliação psicológica.
- 23.7.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 23.7.2 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 23.7.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

## 24. DO EXAME MÉDICO

---

- 24.1 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.
- 24.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as atividades típicas do cargo público.
- 24.3 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.
- 24.4 Verificada a incapacidade temporária no exame médico pré-admissional por período não superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado inapto temporariamente, ficando suspenso o processo de avaliação médica até a apresentação dos documentos/exames determinados pelo médico da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho do Município.
- 24.5 Caso a incapacidade seja por período superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado **INAPTO** e eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 24.6 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado o candidato será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 24.7 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 24.8 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.
- 24.9 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de **APTO** para o cargo.
- 24.10 O candidato será considerado **INAPTO** se da análise da avaliação clínica e dos exames obrigatórios for

evidenciada alguma alteração clínica que seja:

- I. incompatível com o cargo pretendido;
  - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
  - III. determinante de frequentes ausências;
  - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
  - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.
- 24.11 O candidato deverá apresentar o formulário correspondente ao seu cargo, devidamente preenchido e assinado pelo médico assistente do candidato, na etapa de Convocação para Exame Pré-Admissional, em data a ser divulgada junto ao seu edital de convocação.
- 24.11.1 O **Anexo X** consiste em um rol de formulários elaborados e subdivididos de acordo com a especificidade dos cargos providos por este edital. São formulários destinados ao médico assistente do candidato para que seja fornecida descrição objetiva de achados clínicos e complementares que contribuam com a análise a ser realizada pelo Médico examinador da DSST no momento da fase de Exame Médico da Etapa de exame Pré-Admissional.
- 24.11.2 O referido formulário será unicamente destinado à apreciação do Médico examinador responsável pelo exame admissional do candidato.
- 24.11.2.1 Serão aceitos formulários emitidos a até 90 (noventa) dias, contados da data de Realização do Exame Médico contida no Edital de Convocação do candidato.
- 24.11.3 A não apresentação do(s) formulário(s) nos termos do item 22, ensejará na eliminação do candidato do certame.
- 24.12 O candidato deverá apresentar os Exames Obrigatórios referentes ao cargo pretendido na fase de Exame Médico da Etapa de exame Pré-Admissional.
- 24.13 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 eliminação do candidato.
- 24.13.1 Serão aceitos exames emitidos a até 90 (noventa) dias, contados da data de e Realização do Exame Médico contida no Edital de Convocação do candidato.
- 24.14 Os exames laboratoriais e médicos apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica e deverão ser apresentados na forma, data e local a serem definidos em edital de convocação.
- 24.15 A semiótica, propedêutica médica e a percepção clínica do médico examinador são soberanas a qualquer outra, inclusive as de negatividade e/ou positividade de exames subsidiários.
- 24.16 Os exames laboratoriais deverão ser realizados em laboratório que apresentem selos de acreditação emitidos por instituições científicas reconhecidas, como o PALC, DICQ, ou selos de certificação de qualidade pelo PNCQ, Controllab ou similar.
- 24.17 Os exames obrigatórios serão unicamente destinados à apreciação do Médico examinador responsável pelo exame admissional do candidato. A não apresentação do(s) exames obrigatórios nos termos do item 22, ensejará na eliminação do candidato do certame.

## 25. DA NOMEAÇÃO

---

- 25.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Cascavel – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 25.1.1 Serão nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 25.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

- 25.2 Caberá ao Município de Cascavel – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 25.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para as etapas contidas nos Editais de Convocação.

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

---

- 26.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do concurso, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 26.2 As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e na página “Concursos e Testes Seletivos” na aba “Convocações e Resultados” <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos/pagina/editais-de-convocacao>.
- 26.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos deste Edital.
- 26.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
  - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
  - c) Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - d) Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - e) Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, observada a previsão de acumulação, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - f) Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos;
  - g) Será admitida a compatibilidade de horário somente nos casos previstos pela Constituição Federal e quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados pela Administração Pública Municipal em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a qual o candidato pertença;
  - h) Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional.
- 26.5 Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o requisito de residir na área de atuação deverá ser comprovado pelo candidato por ocasião da convocação para a posse no cargo, no prazo estipulado no Edital de Convocação, devendo apresentar comprovante de residência atual, comprovante de que reside na área de atuação desde a data de publicação deste Edital e mapa preenchido pelo candidato no ato da entrega de documentação, conforme subitem 26.6 e alíneas, sob pena de ser eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso
- 26.6 O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 26 deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CHN) que contenha o número de CPF, original e fotocópia;
  - b) Carteira de Identidade (R.G) original e fotocópia;
  - c) Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - d) Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - e) Original e Cópia do Certificado de Reservista ou do Certificado Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
  - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil, podendo ser apresentada via física ou digital;
  - g) Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
  - h) Apresentação do original do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, acompanhado de fotocópia;
  - i) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento e da Escritura Pública de União Estável;
  - j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - k) CPF do Cônjuge/Companheiro;
  - l) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida para o cargo, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia.
  - m) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas (apresentar na realização do exame médico);
  - n) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);
  - o) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);
  - p) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
  - q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, sendo de Distribuição Criminal (Varas Criminais ou Cartório Distribuidor) e Execuções Criminais (Vara de Execuções Penais – VEP). No caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé. A(s) certidão(ões) devem ser emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
  - r) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da(s) Região(ões) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, no caso de Certidão positiva, juntar certidão(ões) de objeto e pé;
  - s) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - t) Os candidatos que se enquadarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração, horário de trabalho e escala de trabalho.
  - u) Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir;
  - v) **Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;**
  - w) **Comprovante de residência, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, original e fotocópia;**
- 26.7 Em relação aos candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, para cumprimento do disposto na alínea "V" e "W" do subitem 26.6 serão considerados como documentos comprobatórios de residência:
- a) Fatura de água, luz ou telefone, (Fatura de água, luz ou telefone/internet residencial) em nome do candidato, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de

- Abertura do Concurso Público, e a contar da data de publicação do Edital de Convocação, no caso do comprovante de residência atual;
- b) Contrato de locação de imóvel, em nome do candidato, em vigor na data de publicação dos respectivos editais, com assinatura das partes firmada em cartório;
  - c) Correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas Municipal, Estadual ou Federal, emitidos há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público e a contar da data de publicação do Edital de Convocação, no caso do comprovante de residência atual;
  - d) Correspondência de instituição bancária ou de administradora de cartão de crédito, em nome do candidato, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, ou a contar da data de publicação do Edital de Convocação, no caso do comprovante de residência atual;
  - e) Declaração, firmada em cartório, do proprietário ou locatário do imóvel onde reside o candidato, de que o candidato reside em imóvel de sua propriedade ou por ele locado, acompanhada do respectivo comprovante de residência do locatário, quando couber, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação dos respectivos editais; e cópia de documento de identidade do proprietário ou reconhecido pela legislação federal do proprietário ou locatário.
  - f) Contrato de locação ou arrendamento da terra, em vigor na data de publicação deste Edital, nota fiscal do produtor rural fornecida pela Prefeitura Municipal de Cascavel ou documento de assentamento fornecido pelo INCRA, expedidos há, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para os candidatos residentes em área rural;
- 26.8 Aqueles que tiverem sua lotação em espaços que desenvolvam atividades com crianças e/ou adolescentes deverão apresentar certidões de antecedentes criminais das esferas estadual e federal e preencher formulário de atualização de dados a cada 6 (seis) meses, conforme Lei Municipal nº 7.751, de 06 de maio de 2025.
- 26.9 Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, relacionados no subitem 26.6, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.
- 26.10 Os documentos citados no item 26 deverão ser apresentados na forma original e fotocópia.
- 26.11 Para fim de comprovação da Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando o cargo assim o exigir, não será aceito protocolo de inscrição, de transferência ou de inscrição secundária no respectivo conselho de fiscalização do exercício profissional.
- 26.12 Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 26.13 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita mediante apresentação de:
- a) Cargos de nível fundamental: Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
  - b) Cargos de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Certificado de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido;
  - c) Cargos de nível técnico: Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de conclusão do curso técnico (acompanhado do histórico) correspondente ao requisito do cargo;
  - d) Cargos de nível superior: Diploma de Graduação mais o Certificado de Conclusão de curso de especialização com o Histórico do Curso de Especialização, de acordo com a previsão do requisito do cargo.
- 26.14 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.
- a) Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 26.13 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.

- b) Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 26.13, 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.
- c) 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.
- 26.15 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no Item 3 e subitens, bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 3 e subitens e item 26.4 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- a) O prazo para posse do candidato poderá ser estendido a critério da Administração, nos prazos e condições estabelecidos na Lei Municipal n.º 5.598/2010;
- b) No ato da posse será verificada a existência de acumulação, sendo aplicados os preceitos da Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI;
- c) É facultado ao candidato aprovado no concurso e apto no exame pré-admissional solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, após a convocação e dentro do prazo determinado para posse previsto no Edital de Convocação;
- d) Para solicitar deslocamento para o final da ordem de classificação, o candidato deverá assinar o termo de alteração de classificação, atendendo ao previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010, estando ciente que o prazo de validade do concurso pode expirar sem que haja o seu aproveitamento;
- e) Ainda, fica estabelecido que o candidato ao ser novamente convocado para a Etapa do Exame Pré Admisional, para a comprovação dos requisitos/documentação exigidos para o cargo e para a posse no cargo, tem ciência de que, independentemente do prazo decorrido entre o deslocamento para o final da ordem de classificação e a nova convocação, deverá realizar novamente a Etapa de Exame Pré Admisional, assim como comprovar que preenche os requisitos/documentação exigidos para o cargo;
- f) 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;
- g) No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 3 deste Edital, no item 26.4 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 26.6 e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo eliminado do Concurso Público.
- 26.16 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Concurso Público.

## 27. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 27.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca a concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica de concorrer à vaga efetiva disponibilizada por este Concurso Público, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 27.2 O candidato consente e concorda que o Município de Cascavel tome decisões e/ou realize o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento,

armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

- 27.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, data de nascimento, números do RG, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 27.4 Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 28.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Cascavel – PR, no endereço eletrônico <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos> e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 28.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Cascavel – PR, <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>.
- 28.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 28.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
  - 28.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 28.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
  - 28.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
  - 28.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 18.2.
- 28.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 28.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Cascavel – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 28.7 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

- 28.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 28.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 28.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 28.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Cascavel – PR.
- 28.11 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 28.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 28.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 28.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Cascavel – PR.
- 28.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias uteis, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 28.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 28.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel (PR), 28 de outubro de 2025.

**Joacir Aparecido Cosma**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**Renato Silva**  
Prefeito

**Taina Alves Camargo**  
Presidente da Comissão Organizadora



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>CARPINTEIRO</b> <b>Descrição Sumária:</b> Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar fórmulas metálicas. Confeccionar fórmulas de madeira e forro de laje (painéis), construir andaiques e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços, como desmonte de andaiques, limpeza e lubrificação de fórmulas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Demais atividades correlatas. <b>Atribuições Típicas:</b> Planejar o trabalho de carpintaria, estabelecendo a sequência das operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; Confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, portas, janelas, tetos, assolhos, batentes e outros, cortando, parafusando ou fazendo encaixes; Confeccionar entalhes, chanfros, e demais trabalhos de carpintaria, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, tornear,plainar e furar; Serrar e plainar tábuas, cabos, sarrafos e mata-juntas; Montar, pregar, parafusar e colar as peças trabalhadas; Raspar, polir, envernizar, encerar portas e janelas; Colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os com parafusos, cola ou prego; Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Classificar, empilhar e organizar madeiras em depósitos; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; Desempenhar outras atividades correlatas.
	<b>MARceneiro</b> <b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalhos de marcenaria em geral. Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; planejar o trabalho. Confeccionar e reparar móveis e artefatos de madeira em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Demais atividades correlatas. <b>Atribuições Típicas:</b> Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção; Especificar materiais e equipamentos necessários à realização do trabalho; Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); Substituir partes danificadas de produtos e artefatos de madeira; Efetuar acabamento, lixando, encerando, pintando ou envernizando, utilizando os materiais adequados, para atender às exigências estéticas do trabalho; Revisar a peça para verificar conformidade técnica; Entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação; Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, molduras e outros, utilizando instrumentos de medida e máquinas de serrar, tornear,plainar e furar, de acordo com desenhos e croquis pré-determinados; Serrar e plainar tábuas e madeiras em geral, montando, pregando, parafusando e colocando as peças trabalhadas para a confecção de móveis e utensílios; Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear móveis em geral; Revestir peças de madeira com fórmica e/ou lâminas, para embelezamento ou proteção das mesmas; Colocar dobradiças, puxadores, trincos e outros acessórios, fixando-os nos locais indicados, para atender aos requisitos exigidos ao seu acabamento; Lixar a madeira utilizando a lixeira elétrica de fita; Realizar medições a fim de instalar portas, janelas e paredes divisórias; Executar a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às normas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar os cortes e entalhes; Regular as máquinas e equipamentos utilizados no exercício da função; Zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; Desempenhar outras atividades correlatas.
	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b> <b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Possuir conhecimentos na operação de máquinas, tais como: Trator de Pneu, Mini Carregadeira, e outras máquinas equivalentes, bem como, os seus implementos. Operar máquinas para a execução de serviços como raspagens de terra, retirada de entulhos, transporte de materiais, preparação de solo para plantio, e encanteiramento, Operar os mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina; Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; Acompanhar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, das máquinas; Demais atribuições correlatas.
	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b> <b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Possuir conhecimentos na operação de Máquinas Pesadas tais como: Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora, Pá Carregadeira, Rolo Compactador, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Britador, Vibroacabadora, Britador de Mandíbulas, Pavimentadora, e outras máquinas equivalentes. Operar máquinas pesadas para a execução de serviços como terraplanagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação das vias urbanas e estradas vicinais, escavação do solo ou recolhimento de materiais; Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da os serviços de manutenção corretiva e preventiva, das máquinas; Demais atribuições correlatas.
	<b>PEDREIRO</b> <b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; Aplicar revestimentos e contra pisos; Executar tarefas relacionadas à construção de paredes e componentes da construção civil, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados. Organizar o trabalho, verificando as características da obra e examinando plantas e especificações técnicas para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Limpar o canteiro de obras; Traçar o gabarito da obra e fazer fundações de obras, observando e acertando o prumo, esquadro e níveis; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; Preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar caições, fazer blocos de cimento; Construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios; Armar andaiques, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, azulejos, ladrilhos, telhas e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Remover materiais de construção; Instalar e reparar condutores de água e esgoto, assentar manilhas, reparar cabos e mangueiras; Colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; Assentar assolhos e madeiramentos; montar e assentar esquadrias; preparar e montar assolhos, tetos e telhados. Responsabilizar-se pelo material utilizado; construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens. Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e para outros fins; desempenhar outras atividades.
	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b> <b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços de apoio nos diversos setores que compõem a Administração Pública Municipal.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

<b>NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO</b>	<p>Atender fornecedores e municípios, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços. Tramitar processos e demais expedientes inerentes à Administração Pública; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Elaborar e redigir correspondências. Controlar o material de consumo e/ou permanente existente no setor, operar microcomputador e periféricos. Atender ao público em geral. Demais atividades correlatas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública; Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; Recepçionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente do setor; Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos; Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias; Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área; Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros; Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle; Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade; Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação; Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais; Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia; Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
	<p><b>Descrição Sumária:</b> Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde–SUS. Demais atividades correlatas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infecto-contagioso. Participar nas ações de vigilância epidemiológica. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, entre outras, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais. Orientar a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde. Orientar a população sobre o melhor aproveitamento dos alimentos, bem como sua conservação e preparo. Orientar sobre a qualidade e uso de água. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros. Entregar medicamentos conforme prescrição médica e orientar quanto às condições de armazenamento de medicamentos no domicílio. Verificar se os medicamentos estão sendo administrados conforme prescrição médica. Avaliar as condições de higiene do domicílio. Identificar casos de violência doméstica. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar. Orientar quanto à hidratação de crianças. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários.</p>
	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>
	<p><b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Demais atividades correlatas. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Agendar consultas e procedimentos; Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; Regular e montar eventualmente radiografias intra-orais, sob supervisão; Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico; Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário); Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; Confeccionar próteses dentárias humanas; Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar em atividades didático científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
	<b>EDUCADOR SOCIAL - MASCULINO</b>
	<p><b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal</p>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

e social. Executar, sob a coordenação de profissional de nível superior, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvem a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter pedagógico e social. Realizar educação social de rua. Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes. Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, de reforço escolar, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais como, por exemplo: pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura e outras em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas à pessoas de diversas faixas etárias. Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe. Acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários. Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados. Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio. Realizar visitas domiciliares e em espaços de acolhimento institucional e/ou residencial e outros em que os usuários da Assistência Social estejam localizados. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, informando a equipe técnica para providências pertinentes. Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais. Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica. Observar o cotidiano das ruas e dos territórios da cidade para conhecimento da realidade e levantamento de informações e diagnósticos sociais. Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica. Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social. Participar na elaboração e execução de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou 87 sexual contra a pessoa humana. Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Comprometer-se com o processo socioeducativo, de desenvolvimento integral, autônomo e responsável dos usuários, participando da elaboração, execução e avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA), do Plano de Atendimento Familiar (PAF), do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e de outros afins. Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e nos demais documentos elaborados pela equipe de trabalho. Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço. Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas na unidade, serviço ou Programa junto aos usuários, que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver. Especificamente no Abrigo de Crianças, executar e/ou estimular atividades de higiene e alimentação nas crianças, dando banho e efetuando troca de fraldas, conforme necessidade. Realizar efetivamente a segurança preventiva e intervintiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados. Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade. Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade. Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã. Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa. Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional. Elaborar relatórios das atividades do serviço. Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA II**

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

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sumária e Atribuições Típicas:** Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e atuar em pequenas cirurgias, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

para promoção da saúde da família. Demais atividades correlatas. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessário desta; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar elaboração do plano de assistência de enfermagem; Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais; Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário; Controlar a distribuição de medicamentos na sua área; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Desempenhar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**Descrição Sumária e Atribuições Típicas:** Receber, conferir, classificar, armazenar e distribuir medicamentos e insumos farmacêuticos. Controlar o estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos. Interpretar receitas médicas. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação. Demais atividades correlatas. Receber os medicamentos e insumos farmacêuticos no local de trabalho, conferindo conforme solicitado, registrar as entradas dos produtos; Classificar e armazenar os produtos de forma adequada e organizada; Registrar a saída de medicamentos e insumos farmacêuticos, conforme distribuição realizada aos usuários; Interpretar receitas para identificar a medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado, reações adversas e conservação do medicamento; Carimbar as receitas, comprovando a entrega do medicamento aos pacientes; Controlar os estoques, fazendo pedidos, repondo, conferindo as embalagens e efetuando trocas dos medicamentos quando necessário; Controlar condições de armazenamento e prazos de validade dos produtos; Encaminhar o processo para aquisição de medicamentos, quando necessário; Elaborar relatórios quantitativos relacionados às atividades desenvolvidas; Manter o local de trabalho higienizado e organizado, conforme a legislação vigente; Encaminhar para descarte os produtos vencidos e materiais contaminados; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, quando for necessária a distribuição em doses individuais; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos e insumos; Participar de estudos e campanhas educativas quanto ao uso e descarte adequado de medicamentos e correlatos; Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Administrar e organizar o local de trabalho. Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Preparar, identificar e controlar equipamentos, instrumentos, reagentes e demais insumos necessários à coleta de materiais biológicos; Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Selecionar aparelhagens, instrumentos e materiais necessários ao trabalho, calibrando e programando o equipamento; Calcular concentrações e dosagens de soluções para a realização das tarefas inerentes à atividade; Coletar dados do paciente para cadastro; Informar ao paciente os cuidados que devem ser tomados antes da coleta de amostras para exames laboratoriais; Coletar e/ou recepcionar, registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar, conservar, transportar e descartar de amostras de material biológico, em laboratório ou em atividades de campo, utilizando as técnicas, instrumentos e/ou equipamentos adequados; Executar técnicas voltadas à integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparamo amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. Realizar experiências e testes em laboratório, sob supervisão; Realizar controle de qualidade e caracterização do material, sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na compilação de dados estatísticos, reunindo e tabulando informações pertinentes aos mesmos; Realizar a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidaria, bancada e superfícies conforme metodologia de biossegurança; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório; Controlar o estoque de material de consumo do laboratório; Organizar o estoque de material de consumo do laboratório, procedendo ao levantamento dos mesmos e revisando provisões, bem como elaborando requisições necessárias; Providenciar manutenção preventiva, preditiva e corretiva do equipamento; Controlar temperatura de geladeira e freezer; Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança; Desempenhar outras atividades correlatas.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Supervisionar e executar atividades relacionadas a viveiros florestais, produção de mudas e colheita florestal; supervisionar o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar áreas verdes, planejar atividades de manejo florestal; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitorar fauna e flora; executar atividades de vigilância ambiental; ministrar



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

	<p>treinamentos; participar de pesquisas; orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental. Demais atividades correlatas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Identificar características básicas de atividades de exploração de recursos naturais renováveis e não renováveis que intervêm no ambiente; Identificar e caracterizar situações de risco e aplicar métodos de eliminação e de redução de impactos ambientais segundo parâmetros analíticos, regulamentados, de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Identificar e correlacionar o conjunto dos aspectos sociais, econômicos, culturais e éticos envolvidos nas questões ambientais; Avaliar as causas e efeitos dos impactos ambientais globais na saúde, ambiente e economia; Avaliar os efeitos ambientais causados por resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos identificando as consequências sobre a saúde humana e sobre a economia; Aplicar a legislação ambiental local, nacional e internacional; Identificar, caracterizar e correlacionar os sistemas de gestão ambiental no Município em conformidade com as normas técnicas vigentes (NBR / ISSO 14.001); Organizar e atuar em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente; Interpretar resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar, água e da poluição; Auxiliar na formulação de políticas ambientais que visem à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais que promovam a melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais; Promover estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação de políticas ambientais, com acompanhamento, avaliação e controle das mesmas; Desenvolver ou auxiliar na elaboração de estratégias e proposição resolutivas de integração entre políticas ambientais e setoriais, fundamentado nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável; Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; Participar de auditorias de manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; 15. Participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; Coletar dados, acompanhar e auxiliar serviços de engenharia na emissão de Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença Operacional (LO) e Formulário Integrado de Caracterização de Empreendimento (FCEI) e outros documentos da área; Participar da elaboração dos Relatórios de Desempenho Ambiental (RADA), de Controle Ambiental (RCA) e do Estudo/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
	<p><b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b></p> <p><b>DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:</b> Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal. Prevenir doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Demais atividades correlatas.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Planejar e organizar o trabalho conforme diretrizes do Plano de Saúde Municipal; Organizar o agendamento de consultas e prontuários de pacientes; Recepcionar e preparar pacientes para procedimentos odontológicos; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica voltadas à saúde bucal em sua área de abrangência; Sensibilizar a comunidade para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersetoriais voltadas à saúde e prevenção de doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos referentes à saúde bucal, sob supervisão; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar isolamento do campo operatório, procedendo à limpeza e assepsia do mesmo, pré e pós atos cirúrgico-odontológicos; Remover suturas; Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciada de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento, polimento e demais técnicas de rotina do setor; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Auxiliar o cirurgião dentista, instruindo-o; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento do trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Registrar, em formulários apropriados, todos os procedimentos realizados; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, aplicando medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
MAGISTÉRIO	<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b></p> <p><b>Descrição Sumária e Atribuições Típicas:</b> Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos. Recepçionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pelos responsáveis. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades; controlar o repouso das crianças. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede Municipal de Ensino. Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças. Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais - livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina. Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino e aprendizagem de forma que ele aprenda os conteúdos. Desenvolver atividades considerando o aspecto lúdico, em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino-aprendizagem. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças. Avaliar o desempenho da criança mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento redimensionando sua prática pedagógica, isto é, observar, registrar e refletir sobre suas ações e as das crianças com as quais trabalha. Transmitir os conhecimentos científicos conforme conteúdo do Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades do CMEI. Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicas e encaminhá-las ao coordenador pedagógico mediante apresentação de relatórios. Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho em sala de aula. Intensificar o trabalho com o aluno que apresenta dificuldade no seu desenvolvimento, que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Registrar todas as atividades pedagógicas (frequência de alunos, conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, atividades</p>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

desenvolvidas em sala de aula, e outras), informando a coordenação pedagógica de quaisquer intercorrências. Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando. Manter os pais/responsáveis informados acerca do rendimento escolar de seus filhos. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Caso seja necessário ausentar-se do local, informar os conteúdos a serem trabalhados para manter a seqüência pedagógica. Sistematizar os conteúdos transmitidos na formação continuada de forma a atingir os objetivos propostos no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel. Utilizar diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional, através da participação de grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Ocorrendo no horário da jornada de trabalho, em comum acordo com a Direção da Unidade de Ensino e SEMED. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

**PROFESSOR**

**Descrição Sumária:** Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial; Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe; Exercer a função de Coordenação de Escola; Exercer a função de Coordenação Municipal; Exercer a função de Diretor de Escola e CMEI (enquanto e através do processo de gestão democrática - eleição, se mantiver na função).

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

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

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

**Coordenação Pedagógica Municipal:** Assessorar Escolas e CMEIs quanto ao Currículo adotado pela Rede Pública Municipal de Ensino. - Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e professores de educação infantil da Rede Pública Municipal de Ensino. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação, dentre outros) a serem desenvolvidos no decorrer



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

	<p>do ano letivo. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar juntamente com os representantes dos demais setores da SEMED. Representar a SEMED junto a outras entidades/instituições. Participar em conjunto com os demais setores da SEMED na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com o Currículo da rede. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino. Analisar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições. Participar ativamente do planejamento das ações da SEMED. Participar de reuniões, cursos e eventos planejados pela escola e CMEI. Assessorar as escolas e os CMEIs nos aspectos administrativos e pedagógicos. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da SEMED. Coordenar as áreas do conhecimento. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI. Outras atividades inerentes à Função.</p> <p><b>Diretor de Instituição de Ensino:</b> Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com o Currículo adotado pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar. Enviar à SEMED os relatórios e demais documentações formais exigidas pelo Sistema. Manter o controle da documentação e registros das atividades da Unidade Escolar. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas. Oportunizar aos pais o conhecimento do Projeto Político Pedagógico da escola. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEMED. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas. Comunicar à SEMED as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo - efetivação do projeto político pedagógico. Solicitar orientações à SEMED sempre que houver necessidade.</p>
	<p><b>BIBLIOTECÁRIO</b></p> <p><b>Descrição Sumária:</b> Planejar, implementar, administrar e organizar bibliotecas e sistemas de acesso e recuperação de informação. Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais. Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais.</p> <p><b>Atribuições Típicas:</b> Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas de biblioteconomia ou serviços afins. Elaborar projetos referentes à estrutura e normalização de coleta, tratamento e recuperação de documentos e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos, documentais e layout das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, fixando prioridades de aquisição das obras que comporão o acervo. Planejar e implementar sistema de busca de dados e pesquisa documental. Planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual através de sugestões dos usuários, catálogos e prospectos publicitários. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação das obras literárias e demais documentos bibliográficos. Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação. Participar do planejamento de atividades da unidade, promovendo pesquisas, análises e levantamentos, visando a elaboração de objetivos e metas a serem atingidas e os recursos necessários. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros, para fins estatísticos, a fim de atender as necessidades dos usuários. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
NÍVEL SUPERIOR	<p><b>BÓLOGO</b></p> <p><b>Descrição Sumária:</b> Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Desempenhar atividades de pesquisa básica e aplicada; elaborar programas de sustentabilidade ambiental; efetuar pesquisas bromatológicas.</p> <p><b>Atribuições Típicas:</b> Elaborar e orientar atividades de planejamento, pesquisa e programação de estudos e projetos em fenômenos relacionados, direta ou indiretamente, com características dos seres vivos, minerais e fósseis, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos para o conhecimento científico e prático de organismos. Colecionar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes. Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental. Planejar, organizar e orientar pesquisas a fim de catalogar plantas nativas e exóticas, ornamentais, medicinais, tóxicas, ruderais, melíferas e/ou sociais. Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras. Identificar e elaborar projetos de preservação de áreas verdes. Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras. Efetuar estudos de impactos ambientais decorrentes do uso, ocupação e aproveitamento dos recursos ambientais. Executar trabalhos de pesquisas e planejamento relativos a gestão ambiental urbana no âmbito da disposição de resíduos, controle de poluição e monitoramento de áreas verdes. Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental. Emitir e fornecer pareceres e laudos técnicos acerca de análises dentro de sua área de competência. Elaborar, executar e coordenar programas de educação ambiental nos diversos setores da Prefeitura, escolas e comunidade em geral. Pesquisar, identificar e interpretar causas e efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios parasitológicos generalizados no organismo dos seres vivos, visando o controle sanitário. Coordenar, orientar e realizar atividades em laboratório de análises clínicas. Coordenar</p>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

pesquisas e exames que busquem identificar agentes patógenos, e seus efeitos no organismo humano. Desenvolver atividades em laboratório de bromatologia, realizando análises microbiológicas e físico-químicas em produtos destinados ao consumo humano. Coordenar, orientar e participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores de doenças. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

**CONTADOR**

**Descrição Sumária:** Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame do fluxo de caixa e organização de relatórios; elaborar planos e programas de natureza contábil; elaborar balanços e balancetes contábeis. Controlar o ativo permanente; gerenciar custos. Demais atividades correlatas.

**Atribuições Típicas:** Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para finalidades de natureza fiscal. Apurar resultado periódico da Administração Pública Municipal. Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial da Municipalidade. Elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos. Implantar e aplicar planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações. Realizar regulações judiciais ou extrajudiciais. Elaborar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais da Municipalidade. Efetuar a classificação dos fatos para registro contábeis e respectiva validação dos registros e demonstrações. Realizar abertura e encerramento de escritas contábeis. Realizar a execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades necessárias ao controle contábil da Administração Pública Municipal. Elaborar técnicas de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e demais meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial. Elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética. Proceder a levantamentos de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados, balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros. Realizar tradução, em moeda nacional, de demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa. Realizar apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção a fim de subsidiar escolha de fornecedores, métodos de custeio, compras e demais atividades que envolvam verbas públicas. Controlar, avaliar e manter a gestão econômica, financeira e patrimonial da Administração Pública em condições de solvência financeira. Elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos. Realizar programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução dos orçamentos programados tanto na parte física quanto na monetária. Analisar e identificar causas de variações orçamentárias. Realizar conciliações de contas bancárias. Organizar os processos de prestação de contas da Municipalidade a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares. Revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis. Realizar auditoria interna operacional. Proceder à perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais. Participar da elaboração das políticas de fiscalização tributária que exijam exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza. Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares. Organizar e operacionalizar sistemas de controle interno. Planejar, organizar e operacionalizar sistemas de controle material e patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens. Participar da administração tributária vigente no Município. Responder tecnicamente pelas informações contábeis, conforme Resolução 560/1983. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição Sumária:** Desenvolver atividades relativas à segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes; indicar, orientar e fiscalizar uso de equipamentos de segurança. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades produtivas; coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

**Atribuições Típicas:** Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando quanto à segurança do trabalho. Delimitar as áreas e atividades perigosas, as atividades de insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos fabris, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, planejar empreendimentos e atividades fabris e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho. Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho. Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outros materiais informativos, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral. Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições do Ambiente de Trabalho) para subsidiar o preenchimento do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para fins de aposentadoria. Elaborar ordens de serviço de segurança. Elaborar o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais). Fazer o gerenciamento de riscos. Registrar responsabilidade técnica (ART). Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, memoriais descritivos e relatórios inerentes às atividades de engenharia de segurança do trabalho. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Descrição Sumária:** Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas. Executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais.

**Atribuições Típicas:** Executar programas e projetos relativos a preservação, exploração e expansão de recursos naturais. Estudar o índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo. Planejar o plantio, corte e poda das árvores observando características do espécime, época própria e técnicas adequadas, visando a preservação do meio ambiente. Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características. Analisar os efeitos das enfermidades, de corte, do fogo, do pastoreio e demais fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate aos mesmos. Efetuar estudos sobre produção



GOVERNO MUNICIPAL

# CASCABEL

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

e seleção de sementes. Executar a Legislação municipal referente à vegetação. Elaborar e emitir laudos técnicos referentes a fitossanidade ambiental. Emitir autorização de corte de árvores nos termos da legislação vigente. Avaliar projetos de construção em locais com cobertura florestal. Monitorar e fiscalizar o corte de árvores não autorizado. Realizar perícia em árvores a fim de verificar suas condições de fitossanidade. Produzir mudas de espécimes adequados ao solo, clima e demais características da região. Desenvolver projetos paisagísticos. Participar de pesquisas que envolvam flora. Conduzir programas de controle de poluição sonora bem como a elaboração e implantação dos projetos. Participar de programas de educação ambiental. Examinar e classificar espécies, composição de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas a fim de verificar o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente. Realizar experimentos a fim de elaborar projetos de combate aos fatores de mortandade ou redução da cobertura florestal. Examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, a fim de determinar métodos e épocas favoráveis à execução da mesma. Conduzir estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experimentos e análises a fim de aprimorar o desempenho das mesmas. Registrar responsabilidade técnica (ART). Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, memoriais descritivos e relatórios inerentes às atividades de engenharia florestal. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### FONOAUDIOLOGO

**Descrição Sumária:** Realizam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico a fim de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral; empregam técnicas de fonoaudiologia no treinamento fonético, auditivo, de dicção, imposição da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação de fala. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos cuidados e treinamentos necessários à prevenção, habilitação e reabilitação de problemas ligados ao aparelho fonador.

**Atribuições Típicas:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Encaminhar o paciente ao especialista indicado, orientando e fornecendo-lhe informações que embasem parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imposição de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente. Avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Opinar quanto às possibilidades fonáticas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de atuação. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA/OBSTETRA

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas a especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função: GINECOLOGISTA/OBSTETRA:** Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los. Prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde. Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal. Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Proceder à coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolau. Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e análise de mamografia. Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino. Promover ações preventivas e curativas relacionadas às doenças típicas do aparelho reprodutor feminino. Realizar ecografias ginecológicas/obstétricas. Orientar as pacientes para o planejamento familiar. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Interpretar exames e procedimentos relacionados às especialidades que tenham correlação com a ginecologia/obstetrícia. Organizar e participar de grupos de apoio relacionados às patologias específicas de sua área de atuação. Realizar atividades inerentes à especialidade de ginecologia e obstetrícia. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de ginecologia/obstetrícia. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### MÉDICO ESPECIALISTA – MÉDICO DO TRABALHO

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas a especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função: MÉDICO DO TRABALHO:** Realizar exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos e demissionais fazendo exame clínico, interpretando os resultados dos exames e os comparando com as exigências psicográficas de cada tipo de atividade. Proceder a exames periódicos de todos os servidores conforme necessidade e/legislação pertinente, com ênfase para os cargos expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e solicitando exames complementares quando necessário. Analisar e estabelecer o nexo e ou relação entre a doença do servidor e as condições de trabalho. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Fazer atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde. Encaminhar o servidor para atendimento de maior complexidade, quando necessário. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de segurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à Administração medidas destinadas a remover e atenuar os riscos existentes. Identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, decorrentes do processo laboral e das formas de organização do trabalho, bem como as principais consequências para a saúde do servidor. Participar, com outros profissionais, da elaboração e



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

execução de programas de proteção e promoção à saúde, bem como de prevenção de acidentes dos trabalhadores, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga entre outros. Prescrever medidas higiênicas, dietéticas e preventivas. Instruir processos de readaptação ocupacional, em conjunto com outros profissionais, orientando o setor competente quanto às adequações das atividades do servidor. Vistoriar ambientes de trabalho, equipamentos, instalações ou local de trabalho, quando couber; Participar da elaboração e execução de programas visando a qualidade de vida do servidor, relacionados ao tabagismo, álcool, dependência química, entre outros. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, entre outros. Atuar junto à Administração Municipal para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho em todos os setores sempre que haja risco de agressão à saúde. Participar e atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7, da Portaria n.º 3214, de 08 de junho de 1978, ou a que vier à substituí-la. Participar e atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas regulamentadoras. Participar da elaboração e atualizar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), delimitando áreas e funções insalubres e perigosas. Participar da elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Ministrar palestras e treinamentos referentes à sua área de atuação, sobre primeiros socorros e outros relacionados a Segurança do Trabalho. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência. Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer irregularidade de que tenha conhecimento. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais e equipamentos. Comunicar a necessidade de equipamentos e materiais relativos a sua área de competência. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de medicina do trabalho. Assistir e representar a Municipalidade em assuntos de ordem administrativa ou judicial, que envolvam servidores públicos municipais. Participar de Equipes Multiprofissionais a fim de analisar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, tanto para ingresso na carreira pública, como durante. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MÉDICO ESPECIALISTA – ORTOPEDISTA**

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas a especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função: ORTOPEDISTA.** Proceder às avaliações solicitadas por outros serviços médicos no âmbito de sua especialidade. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los. Prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde. Dispensar atendimento médico a portadores de patologias relacionadas ao aparelho locomotor, ao sistema esquelético e estruturas associadas. Prestar assistência nas ocorrências, de caráter eletivo ou urgência e emergência, abrangendo casos de traumatismo musculoesquelético e demais afecções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral, em âmbito ambulatorial e hospitalar. Utilizar de métodos clínicos, físicos e cirúrgicos a fim de tratar e corrigir enfermidades, lesões e deformidades ósseas, dos músculos, dos tendões, articulações, ligamentos, e demais relacionados ao aparelho locomotor, sistema esquelético e estruturas associadas. Promover ações preditivas e curativas relacionadas às doenças ortopédicas/traumatológicas. Interpretar exames relacionados ao aparelho locomotor, ao sistema esquelético e estruturas associadas. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Realizar atividade inerentes à especialidade de ortopedia/traumatologia. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de ortopedia/traumatologia. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRA**

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas a especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função: PEDIATRA.** Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los. Prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde. Realizar o atendimento ao recém-nascido, procedendo com os cuidados essenciais ao mesmo. Realizar acompanhamento mensal de crianças recém-nascidas, no mínimo até o sexto mês, verificando condições físicas do paciente e testando reflexos. Incentivar o aleitamento materno e orientar a dieta de crianças com vistas à manutenção da saúde e/ou prevenção de patologias. Acompanhar o calendário de vacinação das crianças. Investigar patologias, acompanhando sua resolutividade e manejando eventuais complicações. Promover a prevenção de doenças que afetarão a fase adulta, sobretudo as patologias cardiovasculares. Identificar casos de déficit cognitivo, verificando prováveis causas e promovendo os encaminhamentos necessários. Verificar e/ou identificar casos de abuso físico ou emocional e encaminhar tais casos aos setores competentes. Participar de comitês que tratam da saúde da criança e adolescente. Participar de campanhas e/ou capacitações referentes ao diagnóstico precoce de câncer infantil. Atuar ativamente em ações que visem o bem estar físico e emocional da criança e adolescente. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Interpretar exames e procedimentos relacionados às especialidades que tenham íntima correlação com a pediatria. Realizar atividades inerentes à especialidade de pediatria. Organizar e participar de grupos de apoio relacionados às patologias específicas de sua área de atuação. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de pediatria. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MÉDICO ESPECIALISTA – PERÍCIA MÉDICA**

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas a especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função:** Analisar a capacidade de trabalho do servidor, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso. Delimitar a capacidade laborativa do servidor, indicando o exercício de outras atribuições constantes em



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

seu cargo, compatíveis com a limitação apresentada. Avaliar o enquadramento legal da situação do paciente, realizando perícias médicas relativas à concessão dos benefícios previstos em lei, como aposentadorias, licenças para tratamento de saúde, licença maternidade, licença para acompanhar pessoa da família, entre outros. Requisitar, sempre que necessário, exames complementares e pareceres de especialistas, para melhor esclarecimento no caso. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Emitir laudo pericial e orientar o paciente quanto ao parecer exarado e eventuais consequências. Visitar ambiente de trabalho, equipamentos e instalações, quando couber. Analisar nexo, causa e efeito entre acidente do trabalho, doença profissional ou de trabalho, e a lesão ou afecção resultante entre esta e a incapacidade laborativa, para fins de homologação ou reabertura de CAT. Realizar perícia de retorno ao trabalho do servidor afastado de suas atividades, avaliando sua aptidão. Realizar perícia domiciliar ou hospitalar, na impossibilidade do comparecimento do servidor ao serviço de perícia médica. Solicitar convocação de Junta Médica sempre que necessário. Participar como membro de Junta Médica, nos casos em que tenha sido designado ou convocado. Participar, com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção e promoção à saúde, bem como de prevenção de acidentes dos trabalhadores, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga entre outros. Participar da elaboração e execução de programas visando a qualidade de vida do servidor, relacionados ao tabagismo, álcool, dependência química, entre outros. Comunicar qualquer irregularidade ou tentativa de burla aos protocolos de licença médica de que tenha conhecimento. Participar, quando designado ou convocado, das revisões dos benefícios concedidos aos servidores. Participar de Equipes Multiprofissionais a fim de analisar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, tanto para ingresso na carreira pública, como durante. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de perícia médica. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais e equipamentos. Assistir e representar a Municipalidade em assuntos de ordem administrativa ou judicial, que envolvam servidores públicos municipais. Desempenhar outras atividades correlatas.

**MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRA**

**Descrição Sumária:** Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar consultoria técnica conforme necessidade e solicitação da Secretaria de Saúde, em todos os Departamentos. Demais atribuições relativas à especialidade de acordo com a área de atuação.

**Função: PSIQUIATRA.** Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e orientação terapêutica. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los. Prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso. Investigar antecedentes familiares a fim de estabelecer ou eliminar correlações subsidiárias em diagnósticos de patologias físicas ou psíquicas. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde. Ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados. Elaborar laudo sobre a imputabilidade penal e periculosidade dos pacientes. Empregar técnicas especiais, individuais e em grupos, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. Elaborar diagnóstico de distúrbios psiquiátricos decorrentes do uso e/ou dependência de substâncias psicoativas. Manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico. Orientar a realização de atividades interdisciplinares a fim de reabilitar ou desenvolver o indivíduo em nível neuropsíquico. Organizar dados para fins estatísticos de saúde de sua área de atuação. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de psiquiatria. Realizar atividades inerentes à especialidade de psiquiatria. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição Sumária e Atribuições Típicas:** Realizar atendimentos voltados à prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições usuários. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Demais atividades correlatas. Avaliar o paciente quanto à sua capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente o paciente e familiares, baseando-se nas avaliações; Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo; Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anátomo-fisiológico, psicosocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer; Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas; Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado; Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto valorização como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades; Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas; Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental; Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico; Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas; Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais; Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio; Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico; Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social; Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente; Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais; Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; Desempenhar outras atividades correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCABEL**

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS**

**Descrição Sumária:** Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de sinais - LIBRAS, para a Língua portuguesa e a Língua portuguesa para a Língua Brasileira de sinais - LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva; Realizar tradução e interpretação de seminários, cursos, palestras, reuniões e eventos destinados aos servidores municipais ou a comunidade; Atuar de forma itinerante a fim de atender aos usuários surdos nas diversas repartições públicas do Município; Produzir e orientar a confecção de material acessível em libras como vídeos de textos oficiais, janela de interpretação nas normas da ABNT, entre outros de interesse da administração pública municipal.

**Atribuições Típicas:** Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para a Língua Portuguesa e a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva; Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e às atividades fim das instituições e repartições públicas municipais; realizar tradução e interpretação de seminários cursos, palestras, reuniões e eventos destinados aos servidores municipais ou a comunidade; Realizar tradução e interpretação de atos solenes do Município; Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais, à critério e a serviço do Município; Atuar como agente multiplicador na difusão de LIBRAS; Atuar de forma itinerante a fim de atender aos usuários surdos nas diversas repartições públicas do Município; Atuar de forma itinerante a fim de atender aos servidores surdos em seu local de trabalho nas diversas repartições públicas do Município; Produzir e orientar a confecção de material acessível em libras como vídeos de textos oficiais, janela de interpretação nas normas da ABNT no site oficial do Município, nas peças de publicidade oficial do Município, entre outros de interesse da administração pública municipal; Transcrever e interpretar gravações; Interpretar e descrever conteúdo de textos, documentos, imagens, e obras literárias em seu contexto; Ler, revisar e formatar textos e documentos, relacionados à área; Estudar e de codificar novas expressões linguísticas e terminologias; Participar de comissões e equipes; Desempenhar outras atividades correlatas.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**A N E X O II - D O C O N T E Ú D O P R O G R A M Á T I C O**

<b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	
<b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).	
<b>Raciocínio Lógico:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.	
<b>Legislação Geral:</b> Lei nº 2215/1991 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel) e suas alterações e atualizações. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).	
<b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.	
<b>Matemática/Raciocínio Lógico (Exclusivamente ao cargo Agente Administrativo):</b> As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bisetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.	
<b>Raciocínio Lógico:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.	
<b>Noções de Informática:</b> Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).	
<b>Legislação Geral:</b> Lei nº 2215/1991 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel) e suas alterações e atualizações. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).	
<b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>Língua Portuguesa:</b> Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.	
<b>Saúde Pública (Exclusivamente aos cargos de Médico Especialista):</b> Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes e objetivos do SUS; Leis orgânicas da saúde: Leis nº 8.080/1990 e 8.142/1990; Financiamento, regionalização e hierarquização da assistência; Pacto pela Saúde e Regionalização da Atenção. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS). Estratégia Saúde da Família (ESF). Indicadores de Saúde. Sistema de informação em saúde (SINAN, SIM, SIAB, e-SUS, etc.).	
<b>Raciocínio Lógico (exclusivamente ao cargo de Bibliotecário):</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Equivalências lógicas; Raciocínio crítico; Análise combinatória; Conjuntos numéricos. Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Comparações. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Probabilidade condicional; Diagramas lógicos; Resolução de problemas.	
<b>Noções de Informática (exclusivamente ao cargo de Bibliotecário):</b> Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11 e Linux Ubuntu; Processador de texto (Word	



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

**Legislação Geral:** Lei nº 2215/1991 (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração direta e indireta e Câmara Municipal de Cascavel) e suas alterações e atualizações. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei nº 8.429/1992 e Lei nº 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº. 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei nº. 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei nº. 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais); Lei nº. 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei nº. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde; Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastramento familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica; identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersectorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chicungunya; zika vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cáries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.

**BIBLIOTECÁRIO**

Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimídia: CD-ROM, fitas de vídeos, fitas cassetes e outras mídias. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ; Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação. ABNT – NBR vigentes.

**BIÓLOGO**

Ética profissional. Fundamentos de Ecologia: noções de ecologia, ecossistema, cadeia e teia alimentar, relações ecológicas, sucessão ecológica e poluição ambiental. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura, soluções e biossegurança. Biologia celular e molecular. Imunologia. Sistemas dos grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Legislação ambiental. Controle biológico de pragas e doenças. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Resolução CONAMA nº 237/1997 (Licenciamento Ambiental). Infrações ambientais: Lei Federal N° 9.605/98 e Decreto Federal N° 6.514/2008. Resolução CONAMA N° 430/2011. Lei Federal N° 11.445/2007.

**CARPINTEIRO**

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Noções de carpintaria, medidas, pesos, materiais utilizados para manutenção e restauração de moveis e construções, noção de perímetros e áreas.

**CONTADOR**

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, LLucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custo. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orcamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

**EDUCADOR SOCIAL - MASCULINO**

Democracia. Direitos Sociais. Seguridade Social. Cidadania. Proteção Social e Educação Social e Comunitária. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Educação em saúde: higiene, saúde e cuidado. Direitos Humanos. Ética. Articulação em Rede e Trabalho Intersetorial. Visita Domiciliar. Planejamento, execução e avaliação de projeto. Elaboração de relatório. Violência e suas formas. Violência de Gênero. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Trabalho Social com Famílias no âmbito do PAIF e PAEFI (PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e PAEFI: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos). Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Marco Legal da Primeira Infância (Lei nº 13.257/2016). Legislação Constituição Federal de 1988: Capítulo da Ordem Social; Direitos Sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei 8609/90 e suas alterações. Lei Maria da Penha Lei nº 11.340. Estatuto do Idoso Lei nº 10.741. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei nº 13.146. Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12764/2012.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Normatização e legislação sobre higiene e segurança do trabalho: gerais, laudos técnicos em avaliação de atividades, trabalho e ambientais de riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. Normas e instruções de procedimentos em segurança do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais: arranjo físico, manuseio armazenagem e rotulagem de materiais, proteção e manutenção de máquinas e equipamentos, ferramentas manuais e motorizadas, equipamentos sob pressão, cor e sinalização. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas, classificação. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho; Segurança no trânsito; CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Campanhas e SIPATs; Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; organização do trabalho. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Plano de Ação. Inventário de Risco. Identificação de Perigos. Avaliação de Riscos. Controle de Riscos. Normas Regulamentadoras: NR-01 NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR – 11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26, NR-28, NR-31, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-36, NR – 38.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

Engenharia ambiental. Biologia ambiental. Expressão gráfica. Microbiologia ambiental. Físico-química ambiental. Estatística aplicada à engenharia ambiental. Métodos topográficos, geodésicos e cartográficos. Desenvolvimento sustentável. Ecologia e meio ambiente. Conservação da biodiversidade. Unidades de conservação. Termodinâmica. Sociologia e meio ambiente. Gestão e tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento e tratamento de água e saneamento. Qualidade do solo e águas subterrâneas. Climatologia. Análise ambiental. Vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Legislação ambiental. Desenvolvimento Sustentável. Recursos energéticos e energias renováveis. Conservação, manejo e uso dos recursos naturais. Auditoria e licenciamento ambiental. Impactos ambientais das políticas públicas. Zoneamento ecológico-econômico. Ecossistemas. Infrações ambientais: Lei Federal N° 9.605/98 e Decreto Federal N° 6.514/2008. Licenciamento e Fiscalização Ambiental: Lei N° 6.938/1981, Lei Estadual N° 7.109/1979, Resolução CONAMA N° 237/1997, Resolução CONAMA N° 001/1986, Resolução CONAMA N° 009/1987, Lei Estadual N° 10.233/1992, Resolução SEMA N° 31/1998, Resolução CEMA N° 107/2020, Lei Federal N° 9.985/2000, Lei Estadual N° 12.726/1999, Lei Federal N° 12.305/2010.

**FONOAUDIÓLOGO**

Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciometria, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiologia educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA): estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurosensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orofacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de imposição; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e telessaúde.

**MARceneiro**

Noções de limpeza e higiene. Noções de Primeiros Socorros. Materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Noções de marcenaria, medidas, pesos, materiais utilizados para manutenção e restauração de moveéis e construções, noção de perímetros e áreas.

**MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

Doença hipertensiva específica da gravidez: pré-eclampsia e eclampsia. Vulvovaginites. Endometriose, doença inflamatória pélvica. Infecção geniturinária. Oncologia ginecológica, neoplasias benignas e malignas, propedêutica e tratamento. Síndrome do climatério e menopausa. Doenças benignas e malignas da mama. Sangramento genital anormal, hemorragia uterina disfuncional. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Abortamento. Gravidez ectópica. Placenta prévia e descolamento prematuro de placenta. Sexualidade humana, disfunção sexual e violência sexual. Endoscopia Ginecológica (Videoesteroscopia e Videolaparoscopia). Incontinência urinária e prolapsos e distúrbios do assoalho pélvico. Anatomia e embriologia. Planejamento familiar. Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias. Gravidez ectópica. Doenças benignas do trato reprodutivo. Cirurgias para patologias benignas e malignas. Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero. Doença inflamatória pélvica. Endocrinologia, ginecologia (amenorreia, anovulação, hirsutíssimo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério). Infertilidade. Endoscopia ginecológica. Endometriose. Câncer de colo uterino. Propedêutica do colo uterino. Câncer de ovário. Câncer de vulva. Doença trofoblástica gestacional. Ginecologia infantopuberlal. Vigilância Epidemiológica aplicada à ortopedia e traumatologia, prevenção de acidentes e promoção da saúde óssea. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

**MÉDICO ESPECIALISTA – MÉDICO DO TRABALHO**



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cervico-uterino. Assistência Médica ao Idoso – Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarréicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumato-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Saúde pública: A história do Sistema de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde, princípios, diretrizes e financiamento; Organização do Sistema de Saúde; Atenção primária à saúde: Conceitos e características; Estratégia de Saúde da Família: Conceito e características; Epidemias – Indicadores da Saúde; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Problemas de saúde pública no Brasil; Programas de saúde. Epidemiologia Clínica; Bioestatística aplicada à Medicina do Trabalho; Medicina Ocupacional e Ambiental - Límites de Exposição Ocupacional, Doenças Musculoesqueléticas, Perda Auditiva, Lesões Oculares, Infecções Ocupacionais, Distúrbios Trato Respiratório/Doenças Pulmonares Ocupacionais, Doenças de Pele Relacionadas ao Trabalho, Câncer Ocupacional, Exposição Ocupacional a Metais, Produtos Químicos, Solventes, Gases, Pesticidas; Saúde Mental Ocupacional e Transtornos associados ao uso de substâncias psicoativas; Vacinação Ocupacional; Segurança Ocupacional; Ergonomia e prevenção de Lesões Ocupacionais; Vigilância Médica; Toxicologia Clínica (Toxicologia Cardiovascular, do Sistema Reprodutor, Neurotoxicologia, Toxicologia Renal, Hepatotoxicologia, Toxicidade por Metais); Acidente de Trabalho; Vigilância em Saúde; Legislação e Gestão em Saúde e Trabalho; Segurança e Saúde no Trabalho -Normas Regulamentadoras; Reabilitação da Saúde do Trabalhador. Vigilância Epidemiológica aplicada à ortopedia e traumatologia, prevenção de acidentes e promoção da saúde óssea. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

**MÉDICO ESPECIALISTA – PSIQUIATRA**

Saúde Mental Comunitária: definição, diferenciação em relação à psiquiatria convencional. Saúde Mental no Brasil. Saúde Mental no SUS. Psicopatologia. Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos: Delírium, Demência, Transtornos Amnésticos e outros Transtornos Cognitivos; Transtornos Mentais devido a uma condição médica geral; Transtornos relacionados a substâncias; Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos; Transtornos do Humor; Transtornos de Ansiedade; Transtornos Somatoformes; Transtorno Fáctício e Simulação; Transtornos Dissociativos; Transtornos da Adaptação; Transtornos da Personalidade; Transtornos Alimentares; Transtornos do Sono; Transtornos geralmente diagnosticados pela primeira vez na infância ou na adolescência. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral. Psiquiatria em populações especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Tratamentos psiquiátricos: Psicoterapias, Psicofarmacologia, Eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas. Emergências Psiquiátricas. Suicídio. Ética em Psiquiatria. Psiquiatria Forense. Diagnóstico Sindrômico e Diagnóstico Nosológico.

**MÉDICO ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA**

Fratura do membro superior: classificação, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico, complicações e reabilitação. Fratura do membro inferior: avaliação, manejo, técnicas cirúrgicas e reabilitação funcional. Fratura da coluna vertebral: tipos, diagnóstico, tratamento e principais complicações, incluindo lesões medulares. Fraturas e luxações: classificações (expostas, fechadas), retardo de consolidação, pseudoartrose, manejo e prevenção. Pé torto congênito: diagnóstico, tratamento conservador e cirúrgico. Paralisia cerebral e suas manifestações ortopédicas, abordagem terapêutica multidisciplinar. Deslocamentos epifisários: diagnóstico, tratamento e prognóstico. Artrose: fisiopatologia, diagnóstico, manejo clínico e cirúrgico, incluindo artroplastias. Osteocondrites: tipos, diagnóstico e tratamento. Necrose óssea: etiologias, diagnóstico e opções terapêuticas. Osteomielite: formas clínicas, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico. Artrite séptica: diagnóstico e manejo urgente. Amputações e desarticulações: indicações, técnicas e reabilitação. Tuberculose osteoarticular: diagnóstico e tratamento. Tumores ósseos benignos e malignos: diagnóstico diferencial, manejo multidisciplinar e terapias. Luxação congênita do quadril: rastreamento, diagnóstico precoce e tratamento. Poliomielite e suas sequelas ortopédicas. Escoliose e cifose: diagnóstico, classificação, tratamento conservador e cirúrgico. Lesões de nervos periféricos associadas a traumas ortopédicos: diagnóstico e manejo. Lombalgia: causas, diagnóstico diferencial e tratamentos clínicos e cirúrgicos. Hérnia de disco intervertebral: diagnóstico, manejo clínico, cirúrgico e reabilitação. Espondilolistese: classificação, avaliação e opções terapêuticas. Traumatismo do membro superior e inferior: abordagem emergencial, tratamento definitivo e reabilitação. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Vigilância Epidemiológica aplicada à ortopedia e traumatologia, prevenção de acidentes e promoção da saúde óssea. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

**MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA**

Semiologia da Criança e do Recém-Nascido. Crescimento e Desenvolvimento da Criança e Adolescente. Distúrbios do Aprendizado e Comportamentais. Cuidados com Crianças Portadoras de Necessidades Especiais. Acidentes na Infância e Urgências: reanimação cardiorrespiratória, Epidemiologia e Prevenção dos Acidentes, Intoxicações exógenas, Maus-tratos, Afogamento, Queimaduras, Atendimento sistemático à criança politraumatizada, Choque hipovolêmico, Trauma torácico, Trauma abdominal, Traumatismo crânioencefálico, Traumatismo raqui-medular, Lesões por arma de fogo, Abdome agudo na infância e Acidentes por animais peçonhos não ofídicos (aranhas e escorpiões). Indicadores de mortalidade perinatal, neonatal e infantil, Crescimento e desenvolvimento: desnutrição, obesidade e distúrbios do desenvolvimento neuro-psicomotor, Imunizações: ativa e passiva, Alimentação do recém-nascido e lactante: carências nutricionais, desvitaminoses. Patologia do lactente e da criança: Distúrbios cardiocirculatórios: Cardiopatias congênitas, Choque, Crise Hipertensa, Insuficiência cardíaca, Reanimação cardiorrespiratória. Distúrbios respiratórios: Afecções de vias aéreas superiores, Bronquite, bronquiolite, Estado de mal asmático, Insuficiência respiratória aguda, Pneumopatias agudas e derrames pleurais. Saúde do Adolescente. Distúrbios metabólicos e endócrinos: Acidose e alcalose metabólicas, Desidratação aguda, Diabetes mellitus, Hipotireoidismo e hipertireoidismo, Insuficiência supra-renal. Distúrbios neurológicos: Coma, Distúrbios motores de instalação aguda, Estado de mal convulsivo. Infecções do trato urinário, Insuficiência renal aguda e crônica, Síndrome hemolítico-urêmica, Síndrome nefrótica. Anemias carenciais e hemolíticas, Hemorrágia digestiva, Doenças infecciosas comuns da infância. Estaflilococcias e estreptococcias. Infecção hospitalar. Meningoencefalites virais e fúngicas. Sepse e meningite de etiologia bacteriana. Tuberculose. Vírus respiratórios. Acidentes: Acidentes por submersão. Intoxicações exógenas agudas. Violência Doméstica. Primeiros Socorros no Paciente Politraumatizado. Acidentes por animais peçonhos. Meningites virais e bacterianas. Doenças causadas por espiroquetas, Monkeypox, Arbovírus, Infecção por SARS CoV 2. Vigilância Epidemiológica aplicada à ortopedia e traumatologia, prevenção de acidentes e promoção da saúde óssea. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

**MÉDICO ESPECIALISTA – PERÍCIA MÉDICA**

Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; princípios de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde; educação em saúde; vigilância em saúde e prioridades epidemiológicas; humanização da assistência à saúde; ações e programas de saúde voltados para a saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; doenças prevalentes como doenças sexualmente transmissíveis (DSTs), HIV/AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão arterial e desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas; notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; segurança do paciente e biossegurança nos serviços de saúde. Conhecimentos de medicina geral e especialidades: anatomia, embriologia, fisiologia, genética e patologia; semiologia médica, incluindo anamnese, exame físico, investigação clínica, testes e exames complementares; farmacologia e toxicologia; medicina baseada em evidências; cuidados em ambiente hospitalar e ambulatorial; diagnóstico e tratamento das principais condições clínicas, incluindo doenças dermatológicas, alérgicas, cardiovasculares, do aparelho digestivo, respiratório, do figado, vesícula, ductos biliares e pâncreas, otorrinolaringológicas (nariz, ouvido e garganta), do tecido conjuntivo e musculoesqueléticas, endócrinas e metabólicas, hematológicas e oncológicas, infecciosas e parasitárias, neurologicas, nutricionais, oculares, psiquiátricas, renais e do trato urinário, reumatológicas, ósseas, ocupacionais e relacionadas ao trabalho. Ginecologia, obstetrícia, pediatria clínica, geriatria clínica, medicina ambulatorial e preventiva. Tratamento de acidentes por animais peçonhos. Aspectos da medicina pericial e do trabalho:



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

princípios da medicina legal e da perícia médica; ética profissional e responsabilidade médica; segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde; doenças ocupacionais e sua caracterização; avaliação de incapacidade laborativa; Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF) e Classificação Internacional de Doenças (CID); interface da perícia médica com o Judiciário, a Previdência Social e o Sistema Único de Saúde (SUS). Auditoria médica: definições e fundamentos; atuação do auditor médico no SUS e na saúde suplementar; normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais; glosas médicas – conceito, legitimidade, aplicação, fundamentação e principais motivos; cobranças indevidas; assistência médica complementar e controle de custos em saúde. Epidemiologia clínica e medicina preventiva. Vigilância Epidemiológica aplicada à ortopedia e traumatologia, prevenção de acidentes e promoção da saúde óssea. RENAME. Código de Ética Média. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

**MOTORISTA II**

Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa (Disposições Preliminares; Do Transporte). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Disposições Gerais; Do Direito ao Transporte e à Mobilidade; Da Acessibilidade). Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Cuidados com o veículo e Ética Profissional. Improbidade Administrativa (Leis nº 8.429/1992 e 14.230/2021). Noções de Primeiros Socorros. Manual Brasileiro de Fiscalização e seus anexos. Resoluções ativas do Contran e Senatran. Código de Trânsito Brasileiro (completo). Inibição de Consumo de Álcool no País (Lei nº 11.705/2008). Regulamentação da Profissão de Motorista (Lei Nº 13.103/15). Código Penal: Dos Crimes Contra a Pessoa (Das Lesões Corporais - artigo 129), Dos Crimes contra a Honra (artigos 138-145), Dos Crimes contra o Patrimônio (Do Furto, Do Roubo e da Extorsão, Do Dano – artigos 155-160 e 163); Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral (312-327); Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral (328 – 337-A).

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Oleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Oleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

**PEDREIRO**

Noções de limpeza e higiene. Leitura e interpretação de desenhos/ projetos. Conhecimento sobre materiais básicos de construção civil - areia, cimento, cal, britas, madeira, nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização. Conhecimento dos utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Conhecimento sobre assentamento de tijolos, aplicação de revestimentos

**PROFESSOR**

**Língua Portuguesa:** Função cognitiva e social da leitura e da escrita. Relação grafema/fonema. Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. Caracterização e Categorização do sistema gráfico. Linguagem verbal e não-verbal. Compreensão e interpretação de textos. Coesão e coerência. Unidade temática e progressão temática. Especificidades e características dos gêneros discursivos. Pontuação e paragrafação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal nominal. Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

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

**História:** Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitanias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; segundo reinado; República Velha; Era Vargas. Paraná: Lei de Terras; Emancipação; Escravidão; Tropeirismo; A questão de Palmas; Contestado; Marcha para o Oeste; Guerra de Porecatu e Revolta dos Posseiros de 1957. Cascavel: A história da ocupação das terras e a formação do Município; Processo de emancipação de Cascavel; Símbolos Municipais; Patrimônios históricos e culturais do Município; Os Três Poderes: Executivo, Legislativo Judiciário. Atualidades: Política; Economia; Sociedade e Educação.

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

**Ciências:** Terra e Universo – Universo: componentes básicos, Galáxias, Constelações, Sistema solar; Sol: referencial de orientação, pontos cardeais, colaterais e subcolaterais; Eclipse solar. Planeta Terra: movimento de rotação, movimento de translação, estações do ano, solstício e equinócio. Lua: fases da Lua e movimentos, Eclipse lunar. Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; Propriedades do ar; Aquecimento global; Camada de ozônio; Chuva ácida; Mudanças climáticas; Ecossistema: condições básicas de vida. Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; fluxo de energia; seres bióticos e abióticos; Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; Conceito de célula; Diferenças entre células animais e vegetais.

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



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

educacionais.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Língua Portuguesa:** Função cognitiva e social da leitura e da escrita. Relação grafema/fonema. Relações arbitrárias, biunívocas e cruzadas. Caracterização e Categorização do sistema gráfico. Linguagem verbal e não-verbal. Compreensão e interpretação de textos. Coesão e coerência. Unidade temática e progressão temática. Especificidades e características dos gêneros discursivos. Pontuação e paragrafação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Princípios da textualidade: intencionalidade, aceitabilidade, informatividade, situacionalidade e intertextualidade. Morfologia, sintaxe, classes gramaticais (substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, advérbios, preposições, conjunções, interjeições).

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

**História:** Brasil: Tratado de Tordesilhas; Capitanias Hereditárias; Sesmarias; Período colonial; Primeiro reinado; Período regencial; segundo reinado; República Velha; Era Vargas. Paraná: Lei de Terras; Emancipação; Escravidão; Tropeirismo; A questão de Palmas; Contestado; Marcha para o Oeste; Guerra de Porecatu e Revolta dos Posseiros de 1957. Cascavel: A história da ocupação das terras e a formação do Município; Processo de emancipação de Cascavel; Símbolos Municipais; Patrimônios históricos e culturais do Município; Os Três Poderes: Executivo, Legislativo Judiciário. Atualidades: Política; Economia; Sociedade e Educação.

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

**Ciências:** Terra e Universo – Universo: componentes básicos, Galáxias, Constelações, Sistema solar; Sol: referencial de orientação, pontos cardinais, colaterais e subcolaterais; Eclipse solar. Planeta Terra: movimento de rotação, movimento de translação, estações do ano, solstício e equinócio. Lua: fases da Lua e movimentos, Eclipse lunar. Matéria e Energia – Água, solo e ar: ciclo da água na biosfera e sua importância para o meio ambiente; Impacto do uso do solo, da água e do ar: poluição e contaminação; Propriedades do ar; Aquecimento global; Camada de ozônio; Chuva ácida; Mudanças climáticas; Ecossistema: condições básicas de vida. Vida e Evolução – Seres vivos no ambiente: cadeia alimentar; Fluxo de energia; seres bióticos e abióticos; Formação do corpo: órgãos, tecidos e células; Microrganismos: conceitos básicos de bactérias, vírus, fungos, protozoários e algas; Organização dos seres vivos: unicelulares e pluricelulares; Conceito de célula; Diferenças entre células animais e vegetais.

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

**Noções de Higiene, Primeiros Socorros e Cuidados Infantil:** Higiene e limpeza de crianças. Prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agoniados e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Farmacologia geral. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação farmacêutica. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

Higiene e segurança do trabalho. Assepsia e limpeza de material e laboratório. Biossegurança. Manuseio de equipamentos laboratoriais: autoclave, estufa de esterilização, destilador, banho-maria. Noções de microscopia. Noções de centrifugação. Espectrofotometria: manuseio correto do equipamento, absorbância, transmitância e curva de calibração. Limpeza, desinfecção e esterilização de vidrarias, utensílios e materiais utilizados em laboratório. Segregação, acondicionamento e descarte de resíduos de serviços de saúde. Registro de recebimento de materiais. Confecção de lâminas. Técnicas de pesagens, filtração e decantação. Coleta de materiais biológicos: materiais utilizados, punção venosa a vácuo ou seringa, coleta de sangue arterial, anticoagulantes utilizados em análise laboratorial, coleta de secreções em geral, coleta de materiais para pesquisa de fungos, orientações pré-coleta ao paciente, coleta de urina e fezes, conservação de amostras, erros pré-analíticos. Parasitologia: noções de parasitologia clínica, preparo para os exames de parasitológico de fezes, coprológico funcional e sangue oculto, metodologias utilizadas. Microbiologia: noções de microbiologia clínica, colorações, preparo de meios de cultura, soluções e semeadura. Hematologia: noções de hematologia clínica, preparo de



GOVERNO MUNICIPAL

# CASCABEL

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

esfregaços, colorações dos preparados citológicos. Urinálise: noções de urinálise clínica, uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e determinação do volume urinário. Bioquímica e imunologia: noções de bioquímica e imunologia clínica, separação de alíquotas de materiais, técnicas manuais e automatizadas. Princípios e leis do SUS.

## TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Normas de higiene e segurança laboratorial: boas práticas laboratoriais; equipamentos de proteção individual e coletivo; normas regulamentadoras. Vidriarias e equipamentos usados em laboratório. Noções básicas de química para o laboratório de meio ambiente: Preparo de soluções, diluições; solução tampão e princípios de tamponamento; normalidade; reações de neutralização; cálculo estequiométrico; percentagens. Técnicas de coleta, preservação e análise de amostras. Gestão integrada de resíduos sólidos: composição, acondicionamento, coleta, segregação, armazenamento, transporte, destinação, disposição final, tratamento, reciclagem; legislação aplicável; técnicas gerais de manipulação e descarte de resíduos químicos e biológicos tóxicos e/ou contaminados. Análise de risco: tipos de riscos; mapa de risco. Análise físico-química e microbiológica da água. Avaliação e análise de impactos ambientais. Fontes e tipos comuns de poluição: poluição do solo, da água, e do ar; análise, prevenção e tratamento. Análise físico-química e microbiológica de água. Sistemas Urbanos de Água e Esgotos: sistemas urbanos de água: importância do abastecimento de água; elementos para execução do projeto; quantidade de líquidos a esgotar; hidráulica dos coletores de esgoto; tipos de tratamento de águas residuárias, disposição final e reuso de águas residuárias. Conceitos de Unidades de Conservação: Área de Proteção Permanente (APP), Área de Reserva Legal - ARL. Sistema Nacional de Meio Ambiente. Noções gerais de legislação ambiental nacional e local: leis, decretos, resoluções e normas.

## TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos mole e duro e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Processos de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de situação, materiais e instrumentais. Atividade e Recursos Terapêuticos: Artes e Artesanato, Atividade, Ocupação e Cotidiano, Corpo e Movimento. Bioestatística e Bioética. Desenvolvimento Humano: Infância, Adolescência, Adulito e Idoso. Desenvolvimento Pessoal e Trabalhabilidade. Fisiologia e Fisiopatologia Humana. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Tecnologia Assistiva e órteses para a Pessoa com deficiência; Equipe multiprofissional em Reabilitação; Terapia Ocupacional em: traumatismo raquímedular, amputados, neurologia, gerontologia, reumatologia, cuidados paliativos, saúde mental, oncologia, hematologia, unidade coronariana. Terapia Ocupacional em Centro de Terapia Intensiva. Políticas Públicas da Assistência Social. Políticas Públicas de Saúde. Evolução histórica da Terapia Ocupacional. Princípios básicos e fundamentos teóricos para a prática; Código de Ética dos Profissionais.

## TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS

Fundamentos da Educação Especial: História e Política da Educação Especial brasileira; Concepções de deficiência mental, visual, física e distúrbios comportamentais; Desenvolvimento e aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais; os processos de Integração e Inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais na rede regular de ensino; a Sociedade, a escola e a família da criança com necessidades educacionais especiais. Lei de Libras – Lei 10.436/02 de 24 de abril de 2002. - Decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei de Libras – Noções de linguística e gramática das Línguas de Sinais. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**A N E X O III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DAS IMPUGNAÇÕES</b>	
Período para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	29/10/2025 a 31/10/2025
<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/10/2025 a 03/11/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	11/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	12/11/2025 a 14/11/2025
Homologação das isenções	19/11/2025
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
Período para solicitação de inscrição	29/10/2025 a 25/11/2025
Período para juntada de laudo médico ( <i>PcD &amp; Condição Especial</i> )	29/10/2025 a 25/11/2025
Período para pagamento da taxa de inscrição	26/11/2025
Divulgação do deferimento da inscrição	02/12/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	03/12/2025 a 05/12/2025
Homologação das inscrições	09/12/2025
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	09/12/2025
<b>Aplicação da prova objetiva &amp; dissertativa</b>	
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	14/12/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	15/12/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	16/12/2025 a 18/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	22/01/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	22/01/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	23/01/2026 a 27/01/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	03/02/2026
<b>DA BANCA DE VALIDAÇÃO PPP &amp; PERÍODO DE ANÁLISE PcD</b>	
Convocação para banca de validação e análise de laudos	22/01/2026
Banca de validação	25/01/2026 a 27/01/2026
Resultado preliminar da Banca	03/02/2026
Período para recurso contra o resultado	04/02/2026 a 06/02/2026
Resultado definitivo da Banca	10/02/2026
<b>DA PROVA DISSERTATIVA</b>	
Divulgação dos candidatos que terão a prova discursiva corrigida	03/02/2026
Divulgação do espelho de correção da prova dissertativa	18/02/2026
Resultado preliminar da prova dissertativa	18/02/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/02/2026 a 23/02/2026
Resultado definitivo da prova dissertativa	03/03/2026
<b>DA PROVA DE PRÁTICA</b>	
Convocação para prova prática	03/02/2026
<b>Aplicação da prova prática</b>	
Resultado preliminar da prova prática	08/02/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	24/02/2026
Resultado definitivo da prova prática	25/02/2026 a 27/02/2026
	05/03/2026
<b>DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>	
Convocação para o teste de aptidão física	03/02/2026
<b>Aplicação do teste de aptidão física</b>	
Resultado preliminar do teste de aptidão física	08/02/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	24/02/2026
Resultado definitivo do teste de aptidão física	25/02/2026 a 27/02/2026
	05/03/2026
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para prova de títulos	03/02/2026
<b>Período para cadastro dos títulos (formulário online)</b>	
Resultado preliminar da prova de títulos	04/02/2026 a 08/02/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	24/02/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	25/02/2026 a 27/02/2026
	05/03/2026



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	05/03/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	06/03/2026 a 10/03/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	17/03/2026

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

## A N E X O I V - P E R F I L P S I C O L Ó G I C O

### GRUPO OPERACIONAL

1. Carpinteiro;
2. Marceneiro;
3. Operador de Máquinas Leves;
4. Operador de Máquinas Pesadas;
5. Pedreiro;
6. Motorista II.

#### Habilidades específicas:

**Atenção geral:** É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento. Existem 3(três) categorias de atenção: Atenção concentrada (AC) - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; Atenção dividida (AD) - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e Atenção alternada (AA) - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores. A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

**Resultado esperado: médio inferior a superior.**

#### Aspectos da personalidade:

**Adaptação a normas e regimentos (pró-sociabilidade):** Capacidade de compreender, aceitar e se ajustar a normas, regras e regimentos institucionais, demonstrando conduta compatível com o cumprimento de deveres e responsabilidades do cargo. Esse atributo está relacionado ao respeito às diretrizes organizacionais, cooperação com a equipe de trabalho e adequação às exigências institucionais.

**Resultado esperado: médio inferior a muito alto.**

**Agressividade:** Refere-se ao grau de controle sobre reações hostis e impulsivas frente a frustrações, conflitos ou contrariedades. Refere-se à capacidade de manejar emoções negativas sem recorrer a comportamentos agressivos verbais ou físicos, preservando relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho.

**Resultado esperado: muito baixo a médio.**

**Socialização:** Este aspecto avalia o quanto a pessoa busca ser atenciosa, empática e agradável com os outros. Indica quão agradável a pessoa busca ser com os outros, sendo educada e se importando com suas necessidades. Também considera o nível de confiança que deposita nas pessoas. Avalia comportamentos de riscos, concordância ou confronto com as leis e regras sociais, moralidade, agressividade e consumo de bebidas alcoólicas.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Extroversão:** Refere-se a tendência a ser mais falante, alegre, otimista e bem disposto. Indica a capacidade de comunicar-se assertivamente, de realizar atividades em grupos, facilidade em acolher, criar vínculos, ser mais sociável, dominante e ágil ao realizar atividades.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Capacidade de estabelecer e cumprir metas:** Refere-se à habilidade de definir objetivos claros e realistas, e de tomar as ações necessárias para os alcançar dentro de um prazo determinado.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Controle Emocional:** Refere-se à capacidade de saber reconhecer e gerenciar as próprias emoções, sobretudo em situações adversas, segundo sua capacidade de atenuar prejuízos em suas decisões.

**Resultado esperado relacionado à instabilidade emocional: médio ou abaixo da média.**

**Organização:** Indica a capacidade de manter a organização na realização do trabalho, realizando de forma metódica. Um alto nível de organização facilita o cumprimento das atividades propostas, auxilia na harmonia do ambiente laboral e evita estresses laborais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

#### **GRUPO ADMINISTRATIVO**

1. Agente Administrativo;

##### **Habilidades específicas:**

**Atenção geral:** É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento. Existem 3(três) categorias de atenção: Atenção concentrada (AC) - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; Atenção dividida (AD) - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e Atenção alternada (AA) - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores. A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

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

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

##### **Aspectos da personalidade:**

**Adaptação a normas e regimentos (pró-sociabilidade):** Capacidade de compreender, aceitar e se ajustar a normas, regras e regimentos institucionais, demonstrando conduta compatível com o cumprimento de deveres e responsabilidades do cargo. Esse atributo está relacionado ao respeito às diretrizes organizacionais, cooperação com a equipe de trabalho e adequação às exigências institucionais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Agressividade:** Refere-se ao grau de controle sobre reações hostis e impulsivas frente a frustrações, conflitos ou contrariedades. Refere-se à capacidade de manejar emoções negativas sem recorrer a comportamentos agressivos verbais ou físicos, preservando relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho.

**Resultado esperado: muito baixo a médio.**

**Socialização:** Este aspecto avalia o quanto a pessoa busca ser atenciosa, empática e agradável com os outros. Indica quão agradável a pessoa busca ser com os outros, sendo educada e se importando com suas necessidades. Também considera o nível de confiança que deposita nas pessoas. Avalia comportamentos de riscos, concordância ou confronto com as leis e regras sociais, moralidade, agressividade e consumo de bebidas alcoólicas.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Extroversão:** Refere-se a tendência a ser mais falante, alegre, otimista e bem disposto. Indica a capacidade de comunicar-se assertivamente, de realizar atividades em grupos, facilidade em acolher, criar vínculos, ser mais sociável, dominante e ágil ao realizar atividades.

**Resultado esperado:** médio a muito alto.

**Capacidade de estabelecer e cumprir metas:** Refere-se à habilidade de definir objetivos claros e realistas, e de tomar as ações necessárias para os alcançar dentro de um prazo determinado.

**Resultado esperado:** médio a muito alto.

**Controle Emocional:** Refere-se à capacidade de saber reconhecer e gerenciar as próprias emoções, sobretudo em situações adversas, segundo sua capacidade de atenuar prejuízos em suas decisões.

**Resultado esperado relacionado à instabilidade emocional:** médio ou abaixo da média.

**Organização:** Indica a capacidade de manter a organização na realização do trabalho, realizando de forma metódica. Um alto nível de organização facilita o cumprimento das atividades propostas, auxilia na harmonia do ambiente laboral e evita estresses laborais.

**Resultado esperado:** médio a muito alto.

**Abertura:** Indica a existência de comportamentos exploratórios e reconhecimento da importância em viver novas experiências. Os indivíduos com níveis adequados (médio à superior) de abertura são curiosos, imaginativos, criativos, divertem-se com novas ideias e valores não convencionais, estando dispostos a questionar autoridades, considerar novas ideias éticas, sociais e políticas, mas isso não significa que sejam “sem princípios”.

**Resultado esperado:** médio a muito alto.

**Amabilidade:** Avalia o quanto atenciosa, compreensiva e empática as pessoas procuram ser com as demais, indica o quanto agradável o indivíduo busca ser com os outros, sendo educado com elas e se importando com suas necessidades. A amabilidade em níveis adequados (médio, alta e muito alta), indica a capacidade do candidato de se sensibilizar pela situação dos outros, o que é extremamente necessário durante o atendimento ao público, pois é um serviço complexo e que exige paciência e educação até diante de situações extremas. A proatividade em resolver problemas de outras pessoas também está incluída na amabilidade, e é essencial para desempenhar funções com atendimento ao público.

**Resultado esperado:** médio a muito alto.

## GRUPO PEDAGÓGICO

1. Professor;
2. Professor de Educação Infantil;
3. Tradutor e Intérprete de Libras;
4. Bibliotecário;
5. Educador Social.

## Habilidades específicas:

**Atenção geral:** É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento. Existem 3(três) categorias de atenção: Atenção concentrada (AC) - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; Atenção dividida (AD) - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e Atenção alternada

(AA) - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores. A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

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

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

**Aspectos da personalidade:**

**Adaptação a normas e regimentos (pró-sociabilidade):** Capacidade de compreender, aceitar e se ajustar a normas, regras e regimentos institucionais, demonstrando conduta compatível com o cumprimento de deveres e responsabilidades do cargo. Esse atributo está relacionado ao respeito às diretrizes organizacionais, cooperação com a equipe de trabalho e adequação às exigências institucionais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Agressividade:** Refere-se ao grau de controle sobre reações hostis e impulsivas frente a frustrações, conflitos ou contrariedades. Refere-se à capacidade de manejar emoções negativas sem recorrer a comportamentos agressivos verbais ou físicos, preservando relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho.

**Resultado esperado: muito baixo a médio.**

**Socialização:** Este aspecto avalia o quanto a pessoa busca ser atenciosa, empática e agradável com os outros. Indica quão agradável a pessoa busca ser com os outros, sendo educada e se importando com suas necessidades. Também considera o nível de confiança que deposita nas pessoas. Avalia comportamentos de riscos, concordância ou confronto com as leis e regras sociais, moralidade, agressividade e consumo de bebidas alcoólicas.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Extroversão:** Refere-se a tendência a ser mais falante, alegre, otimista e bem disposto. Indica a capacidade de comunicar-se assertivamente, de realizar atividades em grupos, facilidade em acolher, criar vínculos, ser mais sociável, dominante e ágil ao realizar atividades.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Capacidade de estabelecer e cumprir metas:** Refere-se à habilidade de definir objetivos claros e realistas, e de tomar as ações necessárias para os alcançar dentro de um prazo determinado.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Controle Emocional:** Refere-se à capacidade de saber reconhecer e gerenciar as próprias emoções, sobretudo em situações adversas, segundo sua capacidade de atenuar prejuízos em suas decisões.

**Resultado esperado relacionado à instabilidade emocional: médio ou abaixo da média.**

**Organização:** Indica a capacidade de manter a organização na realização do trabalho, realizando de forma metódica. Um alto nível de organização facilita o cumprimento das atividades propostas, auxilia na harmonia do ambiente laboral e evita estresses laborais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Abertura:** Indica a existência de comportamentos exploratórios e reconhecimento da importância em viver novas experiências. Os indivíduos com níveis adequados (médio à superior) de abertura são curiosos, imaginativos, criativos, divertem-se com novas ideias e

valores não convencionais, estando dispostos a questionar autoridades, considerar novas ideias éticas, sociais e políticas, mas isso não significa que sejam "sem princípios".

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Amabilidade:** Avalia o quanto atenciosa, compreensiva e empática as pessoas procuram ser com as demais, indica o quanto agradável o indivíduo busca ser com os outros, sendo educado com elas e se importando com suas necessidades. A amabilidade em níveis adequados (médio, alta e muito alta), indica a capacidade do candidato de se sensibilizar pela situação dos outros, o que é extremamente necessário durante o atendimento ao público, pois é um serviço complexo e que exige paciência e educação até diante de situações extremas. A proatividade em resolver problemas de outras pessoas também está incluída na amabilidade, e é essencial para desempenhar funções com atendimento ao público.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

#### **GRUPO DE ATENDIMENTO EM SAÚDE**

1. Técnico em Enfermagem;
2. Técnico em Saúde Bucal;
3. Técnico em Farmácia;
4. Técnico de Laboratório e Análises Clínicas;
5. Agente Comunitário de Saúde;
6. Auxiliar em Saúde Bucal;
7. Fonoaudiólogo;
8. Médico Especialista - Ginecologista/Obstetra;
9. Médico Especialista - Médico do trabalho;
10. Médico Especialista - Ortopedista;
11. Médico Especialista - Pediatra
12. Médico Especialista - Perícia Médica;
13. Médico Especialista - Psiquiatra;
14. Terapeuta Ocupacional.

#### **Habilidades específicas:**

**Atenção geral:** É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento. Existem 3(três) categorias de atenção: Atenção concentrada (AC) - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; Atenção dividida (AD) - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e Atenção alternada (AA) - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores. A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

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

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

**Aspectos da personalidade:**

**Adaptação a normas e regimentos (pró-sociabilidade):** Capacidade de compreender, aceitar e se ajustar a normas, regras e regimentos institucionais, demonstrando conduta compatível com o cumprimento de deveres e responsabilidades do cargo. Esse atributo está relacionado ao respeito às diretrizes organizacionais, cooperação com a equipe de trabalho e adequação às exigências institucionais.

**Resultado esperado: médio inferior a muito alto.**

**Agressividade:** Refere-se ao grau de controle sobre reações hostis e impulsivas frente a frustrações, conflitos ou contrariedades. Refere-se à capacidade de manejar emoções negativas sem recorrer a comportamentos agressivos verbais ou físicos, preservando relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho.

**Resultado esperado: muito baixo a médio.**

**Socialização:** Este aspecto avalia o quanto a pessoa busca ser atenciosa, empática e agradável com os outros. Indica quão agradável a pessoa busca ser com os outros, sendo educada e se importando com suas necessidades. Também considera o nível de confiança que deposita nas pessoas. Avalia comportamentos de riscos, concordância ou confronto com as leis e regras sociais, moralidade, agressividade e consumo de bebidas alcoólicas.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Extroversão:** Refere-se a tendência a ser mais falante, alegre, otimista e bem disposto. Indica a capacidade de comunicar-se assertivamente, de realizar atividades em grupos, facilidade em acolher, criar vínculos, ser mais sociável, dominante e ágil ao realizar atividades.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Capacidade de estabelecer e cumprir metas:** Refere-se à habilidade de definir objetivos claros e realistas, e de tomar as ações necessárias para os alcançar dentro de um prazo determinado.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Controle Emocional:** Refere-se à capacidade de saber reconhecer e gerenciar as próprias emoções, sobretudo em situações adversas, segundo sua capacidade de atenuar prejuízos em suas decisões.

**Resultado esperado relacionado à instabilidade emocional: médio ou abaixo da média.**

**Organização:** Indica a capacidade de manter a organização na realização do trabalho, realizando de forma metódica. Um alto nível de organização facilita o cumprimento das atividades propostas, auxilia na harmonia do ambiente laboral e evita estresses laborais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Abertura:** Indica a existência de comportamentos exploratórios e reconhecimento da importância em viver novas experiências. Os indivíduos com níveis adequados (médio à superior) de abertura são curiosos, imaginativos, criativos, divertem-se com novas ideias e valores não convencionais, estando dispostos a questionar autoridades, considerar novas ideias éticas, sociais e políticas, mas isso não significa que sejam "sem princípios".

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Amabilidade:** Avalia o quão atenciosa, comprensiva e empática as pessoas procuram ser com as demais, indica o quão agradável o indivíduo busca ser com os outros, sendo educado com elas e se importando com suas necessidades. A amabilidade em níveis adequados (médio, alta e muito alta), indica a capacidade do candidato de se sensibilizar pela situação dos outros, o que é extremamente necessário durante o atendimento ao público, pois é um serviço complexo e que exige paciência e educação até diante de

situações extremas. A proatividade em resolver problemas de outras pessoas também está incluída na amabilidade, e é essencial para desempenhar funções com atendimento ao público.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

#### **GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. Contador
2. Engenheiro de Segurança no Trabalho;
3. Engenheiro Florestal;
4. Biólogo;
5. Técnico em Meio Ambiente.

#### **Habilidades específicas:**

**Atenção geral:** É um processo cognitivo que envolve a concentração mental em determinados estímulos ou atividades. É a capacidade de direcionar os recursos mentais para algo específico, seja uma tarefa, um objeto, uma pessoa ou um pensamento. Existem 3(três) categorias de atenção: Atenção concentrada (AC) - indica a capacidade de uma pessoa em selecionar apenas uma fonte de informação diante de vários estímulos distratores em um tempo predeterminado; Atenção dividida (AD) - indica a capacidade de uma pessoa para procurar dois ou mais estímulos simultaneamente em um tempo predeterminado, e com vários distratores ao redor; e Atenção alternada (AA) - indica a capacidade de uma pessoa em focar sua atenção e selecionar ora um estímulo, ora outro, por um determinado período de tempo e diante de vários estímulos distratores. A junção das 3(três) categorias de atenção definem o resultado da Atenção Geral.

**Resultado esperado: média inferior à superior;**

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

**Resultado esperado: média inferior à superior.**

#### **Aspectos da personalidade:**

**Adaptação a normas e regimentos (pró-sociabilidade):** Capacidade de compreender, aceitar e se ajustar a normas, regras e regimentos institucionais, demonstrando conduta compatível com o cumprimento de deveres e responsabilidades do cargo. Esse atributo está relacionado ao respeito às diretrizes organizacionais, cooperação com a equipe de trabalho e adequação às exigências institucionais.

**Resultado esperado: médio inferior a muito alto.**

**Agressividade:** Refere-se ao grau de controle sobre reações hostis e impulsivas frente a frustrações, conflitos ou contrariedades. Refere-se à capacidade de manejar emoções negativas sem recorrer a comportamentos agressivos verbais ou físicos, preservando relações interpessoais adequadas no ambiente de trabalho.

**Resultado esperado: muito baixo a médio.**

**Socialização:** Este aspecto avalia o quanto a pessoa busca ser atenciosa, empática e agradável com os outros. Indica quão agradável a pessoa busca ser com os outros, sendo educada e se importando com suas necessidades. Também considera o nível de confiança que deposita nas pessoas. Avalia comportamentos de riscos, concordância ou confronto com as leis e regras sociais, moralidade, agressividade e consumo de bebidas alcoólicas.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Capacidade de estabelecer e cumprir metas:** Refere-se à habilidade de definir objetivos claros e realistas, e de tomar as ações necessárias para os alcançar dentro de um prazo determinado.



**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Controle Emocional:** Refere-se à capacidade de saber reconhecer e gerenciar as próprias emoções, sobretudo em situações adversas, segundo sua capacidade de atenuar prejuízos em suas decisões.

**Resultado esperado: apresentar resultados relacionados à instabilidade emocional dentro da média ou abaixo da média.**

**Organização:** Indica a capacidade de manter a organização na realização do trabalho, realizando de forma metódica. Um alto nível de organização facilita o cumprimento das atividades propostas, auxilia na harmonia do ambiente laboral e evita estresses laborais.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**

**Abertura:** Indica a existência de comportamentos exploratórios e reconhecimento da importância em viver novas experiências. Os indivíduos com níveis adequados (médio à superior) de abertura são curiosos, imaginativos, criativos, divertem-se com novas ideias e valores não convencionais, estando dispostos a questionar autoridades, considerar novas ideias éticas, sociais e políticas, mas isso não significa que sejam “sem princípios”.

**Resultado esperado: médio a muito alto.**



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCABEL**

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**ANEXO V – REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS  
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Nº Inscrição:</b>
<b>Data de Nascimento:</b> /    /	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>

DECLARO ser pessoa com deficiência, e solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto na Lei Municipal nº 5.598/2010 e no Decreto Federal nº 3.298/1999, nos termos do Edital de Abertura nº 01.001/2025.

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

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

Cascavel (PR), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

**Este requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, conforme previsto no item 6 do Edital de Concurso nº 001/2025 nos termos do §1º do Art. 14 da Lei Municipal nº 5598/2010.**

**ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido (a) em  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ filho (a) de  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, Estado Civil  
\_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_,  
município de \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
sob o nº \_\_\_\_\_. INSCRITO (A) E CONVOCADO (A)  
para Banca de Verificação Fenotípica dos candidatos que se autodeclararam de  
cor preta ou parda no ato da inscrição do **Concurso Público n.º 277/2025**,  
**DECLARO**, sob as penas da lei, que sou negro(a) de cor preta ( ) ou parda ( ),  
apresentando características fenotípicas sendo desconsiderada a ascendência, conforme estabelecido no Edital de  
Abertura. **As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que**  
**poderei responder criminalmente no caso de falsidade.**

**FOTO 5X7**

Cascavel/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)**

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

**OBS 1:** Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

**OBS 2:** A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

**OBS 3:** A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:





GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

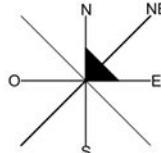
**ANEXO VII - MAPA REPRESENTATIVO DAS ÁREAS DO AGENTE  
COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**CANCELLI**



Direção Predominante  
do Vento

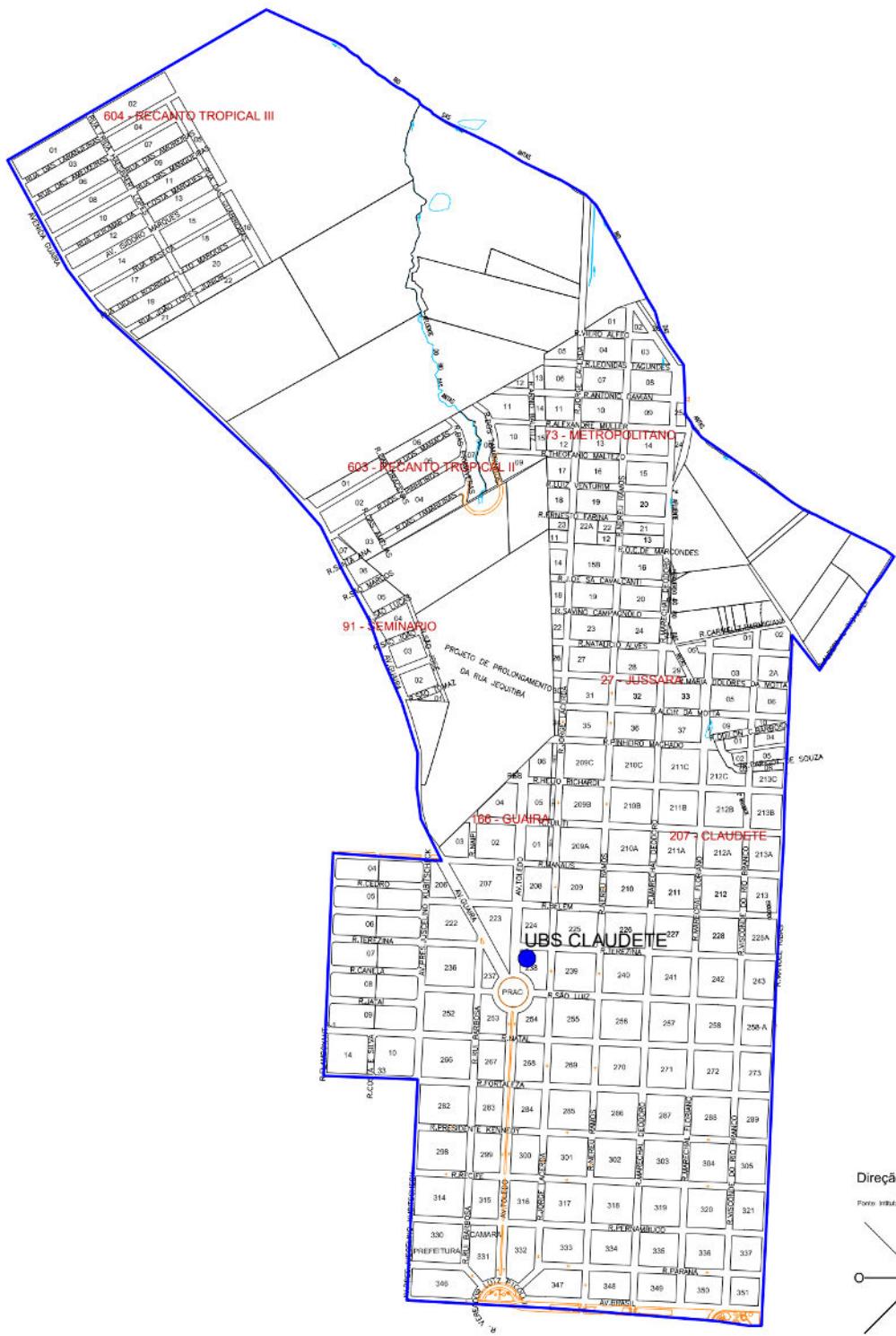
Fonte: Instituto Agronômico do Paraná - IAPAR





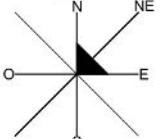
GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

## CLAUDETE



Direção Predominante  
do Vento

Foto: Instituto Agronômico do Paraná - (IAPAR)





GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

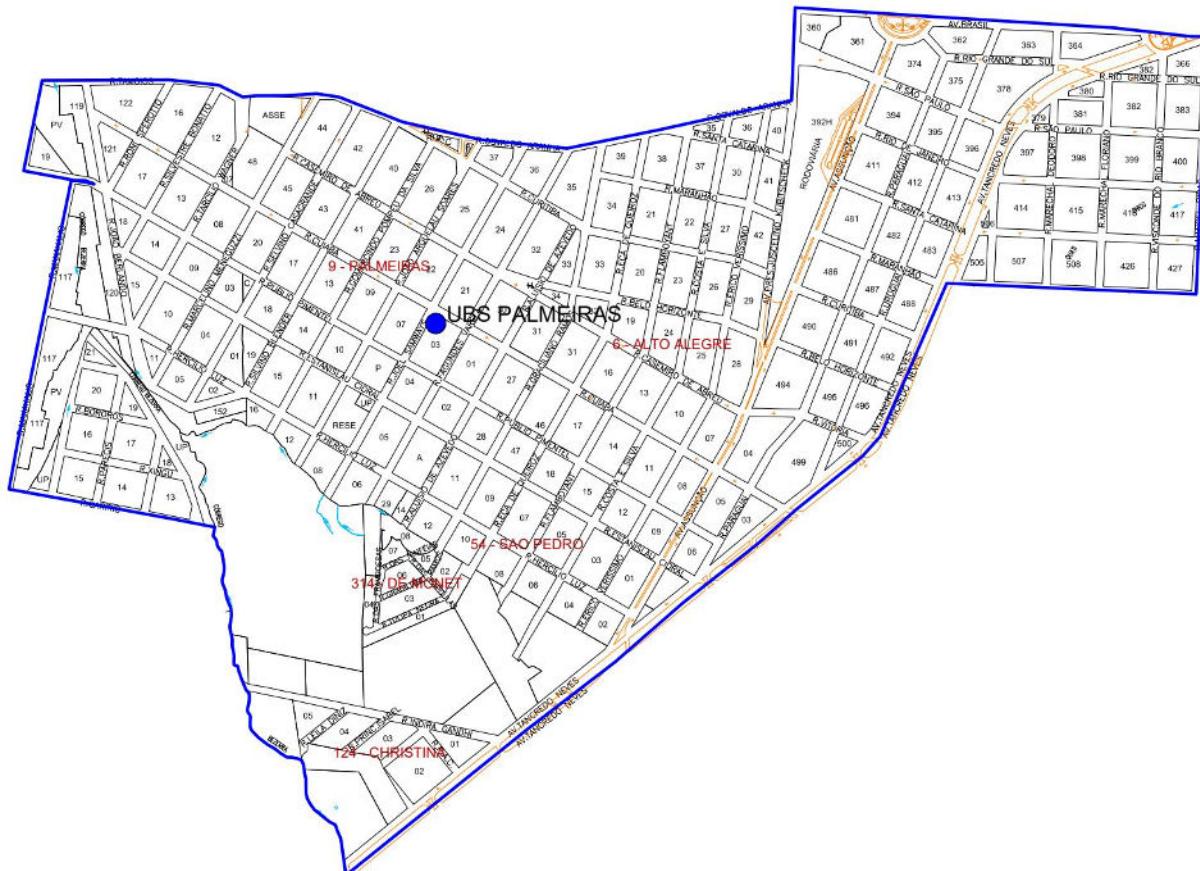
**JUVINÓPOLIS**





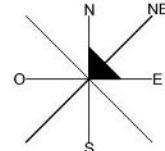
GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**PALMEIRAS**



Direção Predominante  
do Vento

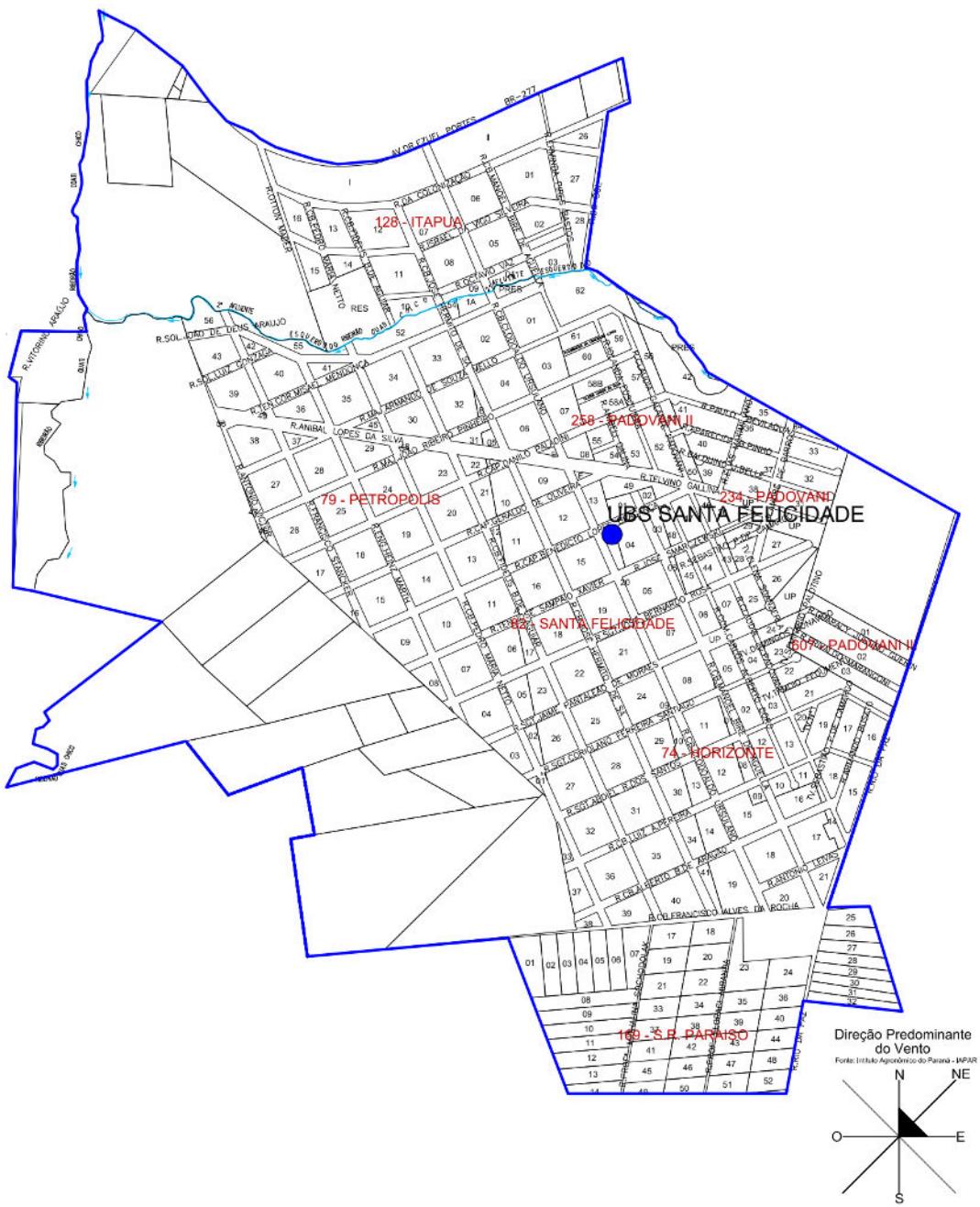
Fonte: Instituto Agronômico do Paraná - IAPAR





GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

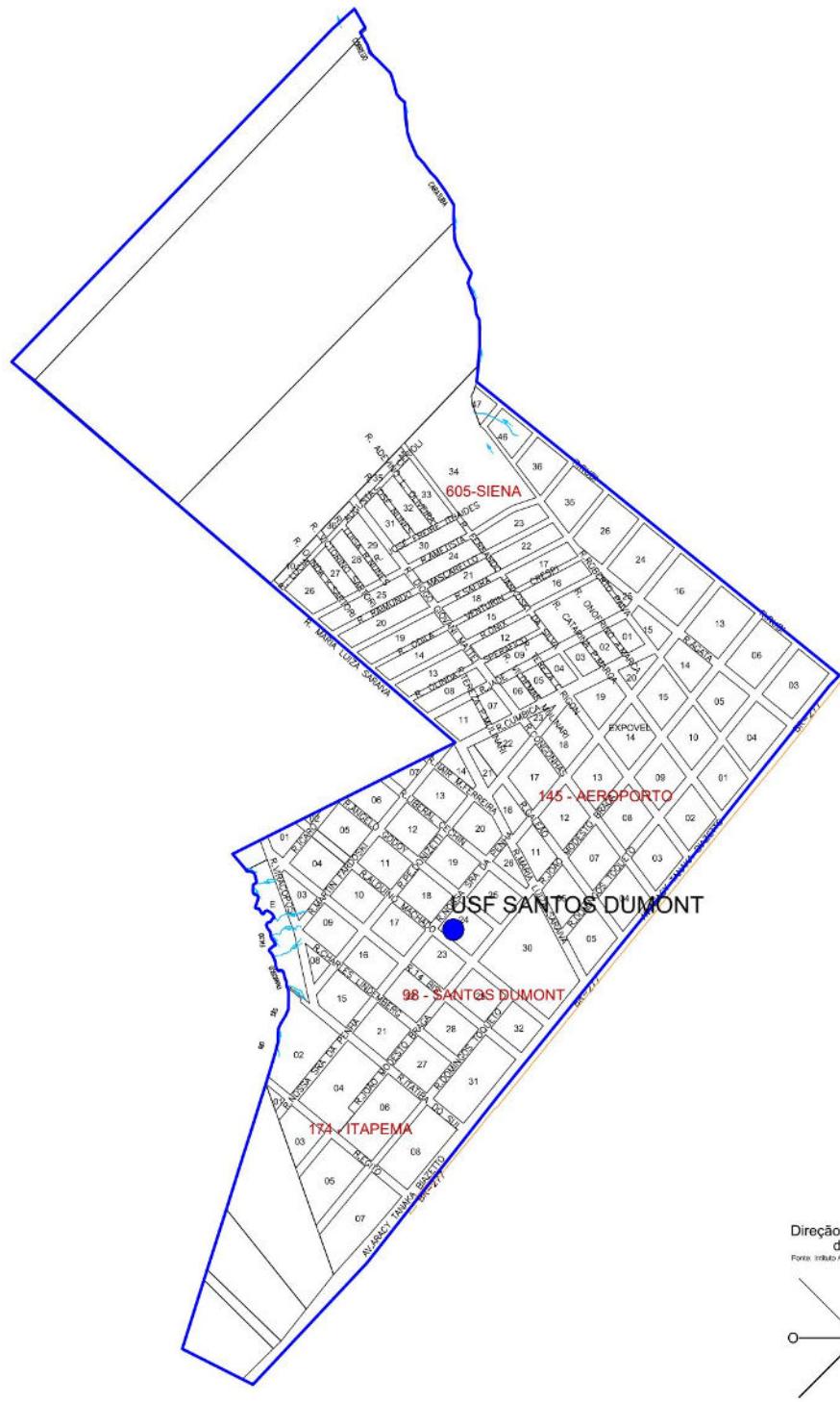
## **SANTA FELICIDADE**





GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

**SANTOS DUMONT**

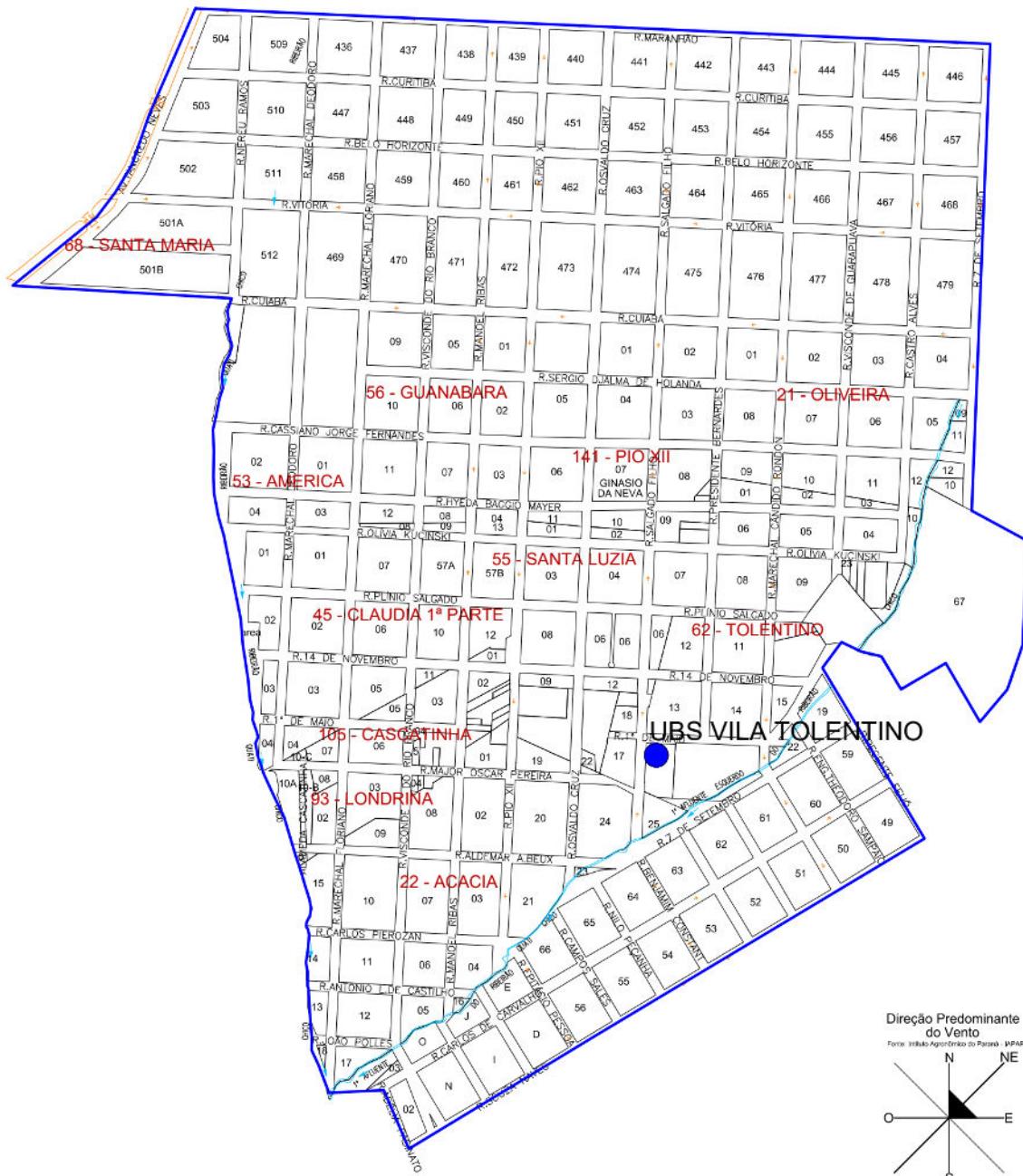




GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

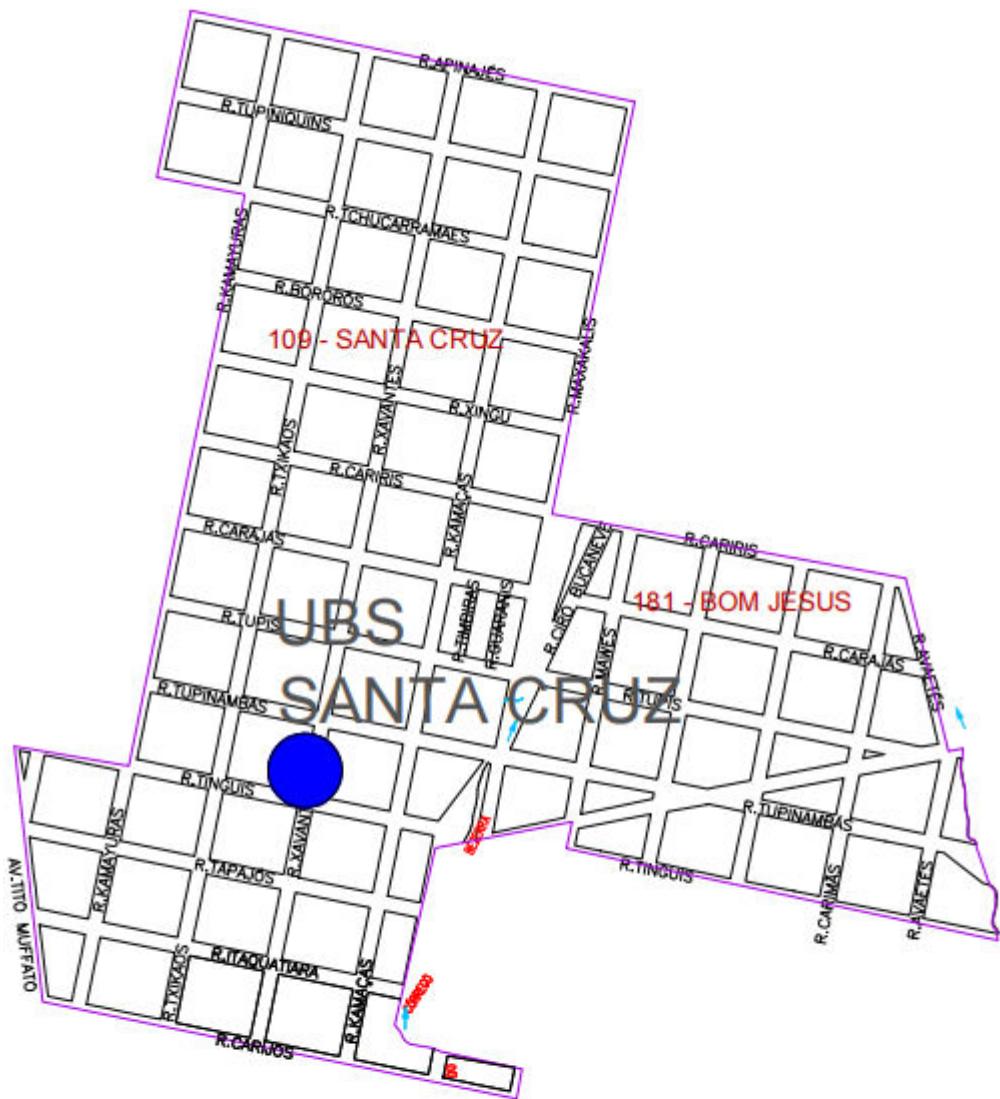
**VILA TOLENTINO**





GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCAVEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

## SANTA CRUZ





**A N E X O V I I I - D E S C R I Ç Ã O D A S Á R E A S D E A T U A Ç Ã O D O A G E N T E  
C O M U N I T Á R I O D E S A Ú D E ( A C S )**

**CANCELLI** - Inicia a partir do encontro da Avenida Barão do Rio Branco com a Avenida Brasil. Segue pelo lado noroeste da Avenida Brasil, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Afonso Pena. Segue pelo lado sudoeste da Rua Afonso Pena, sentido sudeste até o encontro com a Rua Machado de Assis. Segue pelo lado noroeste da Rua Machado de Assis, sentido sudoeste até o encontro com a Rua 25 de Agosto. Segue pelo lado oeste da Rua 25 de Agosto, sentido sul até o encontro com a Rua Maranhão. Segue pelo lado norte da Rua Maranhão, sentido oeste até o encontro com a Rua Manoel Ribas. Segue pelo lado leste da Rua Manoel Ribas, sentido norte até o encontro com a Rua Carlos Bartolomeu Cancelli. Segue pelo lado sudoeste da Rua Carlos Bartolomeu Cancelli, sentido sudeste até o encontro com a Rua Alberi Antonio Richardi. Segue pelo lado sudoeste da Rua Alberi Antonio Richardi, sentido nordeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Cancelli e Canadá. Segue pelo lado sudoeste da divisa entre os Bairros Canadá e Cancelli, sentido sudeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Canadá e Country, na Rua Visconde de Guarapuava. Segue pelo lado sudeste da divisa entre os Bairros Country e Canadá, sentido nordeste até o encontro com a Rua Rafael Piccoli. Segue pelo lado sudoeste da Rua Rafael Piccoli, sentido sudeste até o encontro com a Rua 13 de maio. Segue pelo lado nordeste da Rua 13 de maio, sentido noroeste até o encontro com a Rua Ivan Serpa. Segue pelo lado sudeste da Rua Ivan Serpa, sentido nordeste até o encontro com a Avenida Barão do Rio Branco. Segue pelo lado sudoeste da Avenida Barão do Rio Branco, sentido sudeste até o encontro com a Avenida Brasil, fechando assim a delimitação do perímetro.

**CLAUDETE** - Inicia a partir do encontro da Avenida Brasil com a Rua Manoel Ribas. Segue pelo lado norte da Avenida Brasil, sentido oeste até o encontro com a Avenida Presidente Juscelino Kubitscheck. Segue pelo lado leste da Avenida Presidente Juscelino Kubitscheck, sentido norte até o encontro com a Rua Fortaleza. Segue pelo lado norte da Rua Fortaleza, sentido oeste até o encontro com a Rua Flamboyant. Segue pelo lado leste da Rua Flamboyant, sentido norte até o encontro com a Rua Manaus e cruzamento com a Avenida Guairá. Segue pelo lado nordeste da Avenida Guairá, sentido noroeste até o encontro com o prolongamento da Avenida Guairá. Segue pelo lado nordeste do prolongamento da Avenida Guairá, sentido noroeste até o encontro com o limite do Loteamento Recanto Tropical III. Segue pelo lado sudeste do limite do Loteamento Recanto Tropical III, sentido nordeste e posteriormente contornando o Loteamento 240, quadras 217 e 225C, cortando a Rua Jorge Lacerda até o encontro com a divisa entre os Bairros Cancelli e Canadá. Segue pelo lado sudoeste da divisa entre os Bairros Cancelli e Canadá, sentido sudeste até o encontro com a Rua Alberi Antonio Richardi. Segue pelo lado noroeste da Rua Alberi Antonio Richardi, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Carlos Bartolomeu Cancelli. Segue pelo lado nordeste da Rua Carlos Bartolomeu Cancelli, sentido noroeste até o encontro com a Rua Manoel Ribas. Segue pelo lado oeste da Rua Manoel Ribas, sentido sul até o encontro com a Avenida Brasil, fechando assim a delimitação do perímetro.

**JUVINÓPOLIS** - Inicia na divisa entre o Município de Cascavel e Catanduvas. Segue pelo lado oeste da divisa entre o Município de Cascavel e Catanduvas, sentido sul/oeste/norte, passando pela divisa entre o Município de Cascavel e os Municípios de Três Barras do Paraná, Boa Vista da Aparecida, Santa Lúcia e Lindoeste até o encontro com o limite do Distrito de Juvinópolis. Segue contornando o limite do Distrito de Juvinópolis, sentido norte e posteriormente sentido leste até o encontro com o Córrego Boi Morto. Segue pelo lado sul de uma linha reta imaginária, sentido leste, passa pela Estrada de Pinhalzinho até o encontro com o limite do Município de Catanduvas, fechando assim a delimitação do perímetro.

**PALMEIRAS** - Inicia a partir do encontro da Avenida Brasil com a Rua Manoel Ribas. Segue pelo lado oeste da Rua Manoel Ribas, sentido sul até o encontro com a Rua Maranhão. Segue pelo lado norte da Rua Maranhão, sentido oeste até o encontro com a Avenida Tancredo Neves. Segue pelo lado noroeste da Avenida Tancredo Neves no sentido sudoeste até a divisa dos Bairros Santa Cruz e Alto Alegre. Segue pelo lado nordeste da divisa dos Bairros Santa Cruz e Alto Alegre sentido noroeste passando pela Rua Tupinambás até o encontro com a Rua Avaetês e Rua Tupis. Segue pelo lado leste da Rua Avaetês sentido norte até o encontro com a Rua Cariris. Segue pelo lado norte da Rua Cariris sentido oeste até encontro com a Rua Maxakalis. Segue pelo lado leste da Rua Maxakalis sentido norte até o encontro com a Rua Publio Pimentel. Segue pelo lado norte da Rua Publio Pimentel, sentido oeste até o encontro com a Rua Kamaçãs. Segue pelo lado leste da Rua Kamaçãs, sentido norte até o encontro com a Rua Tamboios. Segue pelo lado sul da Rua Tamboios, sentido leste até o encontro com o limite do Loteamento Jardim Palmeiras. Segue pelo lado sul do limite do Loteamento Jardim Palmeiras, sentido leste até o encontro com a Rua do Gramado e Rua Osvaldo Aranha. Segue pelo lado sul da Rua Osvaldo Aranha, sentido leste até o encontro com a Avenida Juscelino Kubitscheck. Segue pelo lado leste da Rua Juscelino Kubitscheck, sentido norte até o encontro com a Avenida Brasil. Segue pelo lado sul da Avenida Brasil, sentido leste até o encontro a Rua Manoel Ribas, fechando assim a delimitação do perímetro.

**SANTA FELICIDADE** - Inicia a partir do encontro da Avenida Dr. Ezuel Portes (Av. Marginal) com a quadra 042A e divisa com a quadra 22A. Segue pelo lado oeste da quadra 042A, sentido sul até o encontro com a Rua da Colonização. Segue pelo lado noroeste da Rua da Colonização, sentido sudoeste até o encontro com a Rua do Sol. Segue pelo lado oeste da Rua do Sol, sentido sul até o encontro com o limite do Loteamento Nova Cidade na divisa com o Loteamento Jardim Padovani II. Segue pelo lado sudoeste do limite do Loteamento Jardim Padovani II, sentido sudeste até o encontro com a divisa dos Loteamentos Jardim Padovani I e Jardim da Amizade. Segue pelo lado sudoeste da divisa entre os Loteamentos Jardim Padovani I e Jardim da Amizade, sentido sudeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Santa Felicidade e Universitário na Rua Rio da Paz. Segue pelo lado oeste da Rua Rio da Paz, sentido sul até o encontro com a Rua Cabo Francisco Alves da Rocha. Segue pelo lado sul da Rua Cabo Francisco Alves da Rocha, sentido leste e após sentido sul/oeste, contornando o limite do Sítio de Recreio Paraíso até o encontro com a Rua Rio da Paz. Segue pelo lado oeste da Rua Rio da Paz, sentido sul até o encontro com o limite da quadra 52. Segue contornando o limite das quadras 52, 51, 50, 49 e 14, sentido oeste, e posteriormente seguindo pelo lado leste, passando pelas quadras 14, 13, 12, 11, 10, 09, 08 e 01, sentido norte até o encontro com a Rua Cabo Francisco Alves da Rocha. Segue pelo lado norte da Rua Cabo Francisco Alves da Rocha, sentido oeste até o encontro com o



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCABEL**

Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

limite do Bairro Santa Felicidade. Segue pelo lado leste/norte do limite do Bairro Santa Felicidade, sentido norte/oeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Santa Felicidade e XIV de novembro. Segue pelo lado leste da divisa entre os Bairros Santa Felicidade e XIV de novembro, sentido norte até o encontro com a Avenida Dr. Ezuel Portes (Av. Marginal). Segue pelo lado sudoeste/sul da Avenida Dr. Ezuel Portes (Av. Marginal), sentido sudeste/leste até o encontro com a quadra 042A e divisa com a quadra 22A, fechando assim a delimitação do perímetro.

**SANTOS DUMONT** - Inicia a partir do encontro da Rua Rubi e Avenida Marginal/BR-277. Segue pelo lado noroeste da Avenida Marginal/BR-277, sentido sudoeste até o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado nordeste/sudeste do limite do perímetro urbano, no sentido noroeste/nordeste e após pelo lado sudeste no sentido nordeste até o encontro com a Rua Cumbica, no limite dos Bairros Esmeralda e Santos Dumont. Segue pelo lado nordeste/sudeste do limite do Bairro Esmeralda, sentido noroeste/nordeste até o encontro com o limite do Loteamento Esmeralda. Segue pelo lado oeste do limite Loteamento Esmeralda, sentido sul até o encontro com a Rua Rubi. Segue pelo lado sudoeste da Rua Rubi, sentido sudeste até o encontro com a Avenida Marginal/BR-277, fechando assim a delimitação do perímetro.

**VILA TOLENTINO** - Inicia no encontro da Rua Souza Naves com a Rua Adélia Pasinato. Segue pelo lado leste da Rua Adélia Pasinato, sentido norte até o encontro com a Rua Carlos de Carvalho. Segue pelo lado norte de uma linha imaginária, sentido oeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Pioneiros Catarinense e Neva. Segue pelo lado leste da divisa entre os Bairros Pioneiros Catarinense e Neva, sentido norte até o encontro com a Rua Cuiabá. Segue pelo lado norte da Rua Cuiabá, sentido oeste até o encontro com a Avenida Presidente Tancredo Neves. Segue pelo lado sudeste da Avenida Tancredo Neves, sentido nordeste até o encontro com a Rua Maranhão. Segue pelo lado sul da Rua Maranhão, sentido leste até o encontro com a Rua 7 de Setembro. Segue pelo lado oeste da Rua 7 de Setembro, sentido sul até o encontro com a Rua Hyeda Baggio Mayer. Segue pelo lado sul da Rua Hyeda Baggio Mayer, sentido leste até o encontro com a Rua Carlos de Carvalho. Segue pelo lado noroeste da Rua Carlos de Carvalho, sentido sul/sudoeste até o encontro com a Rua Wenceslau Braz. Segue pelo lado nordeste da Rua Wenceslau Braz, sentido noroeste até o encontro com a Rua 7 de Setembro. Segue pelo lado noroeste da Rua 7 de Setembro, sentido sudeste até o encontro com a Rua Manoel da Nóbrega. Segue pelo lado nordeste da Rua Manoel da Nóbrega, sentido noroeste, contornando o limite do Parque Tarquínio e após a divisa dos Bairros Neva e Parque São Paulo, no sentido oeste/sudoeste/sudeste até o encontro com a Rua 7 de Setembro e Rua Regente Feijó. Segue pelo lado sudoeste da Rua Regente Feijó, sentido sudeste até o encontro com a Rua Souza Naves. Segue pelo lado noroeste da Rua Souza Naves, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Adélia Pasinato, fechando assim a delimitação do perímetro.

**SANTA CRUZ** - Inicia a partir do encontro da divisa dos Bairros Santa Cruz e Alto Alegre, na Rua Tinguis, quadra 52. Segue pelo lado norte da Rua Tinguis, sentido oeste até o término das quadras 25 e UP. Segue contornando as quadras 100, 105, 110 e 111 até o encontro com a Rua Carijós. Segue pelo lado norte da Rua Carijós, sentido oeste até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado leste/nordeste da Avenida Tito Muffato, sentido noroeste até o encontro com a Rua Tinguis. Segue pelo lado sul da Rua Tinguis, sentido leste até o encontro com a Rua Kamayuras. Segue pelo lado leste da Rua Kamayuras sentido norte/nordeste até o encontro com a Rua Tchucarramaes. Segue pelo lado norte da Rua Tchucarramaes sentido oeste até o encontro com a Rua Nhambiquaras. Segue pelo lado leste da Rua Nhambiquaras sentido norte até o encontro com a rua Apinajés. Segue pelo lado sul da Rua Apinajés, sentido leste até o encontro com a Rua Maxakalis. Segue pelo lado oeste da Rua Maxakalis, sentido sul até o encontro com a Rua Cariris. Segue pelo lado sudoeste da Rua Cariris, sentido sudeste até o encontro com a Rua Avaetê. Segue pelo lado sudoeste da Rua Avaetê, sentido sudeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Alto Alegre e Santa Cruz. Segue pelo lado sudoeste da divisa dos Bairros Alto Alegre e Santa Cruz, sentido sudeste até o encontro com a Rua Tinguis, fechando assim a delimitação do perímetro.

**A N E X O I X - F O R M U L Á R I O S M É D I C O S    [INCLUÍDO EM 30.10.2025 - PARTE II](#)**

1. O candidato deverá apresentar o formulário correspondente ao seu cargo, devidamente preenchido, na etapa de Convocação para Exame Pré-Admissional, em data a ser divulgada junto ao seu edital de convocação.
2. Os Formulários Médicos apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica e deverão ser apresentados na forma, data e local a serem definidos em edital de convocação.
3. No respectivo formulário, 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.
4. A distribuição se dará de acordo com cada cargo conforme planilha abaixo:
   
**4.1 Serão aceitos exames emitidos a até 90 (noventa) dias, contados da data de Realização do Exame Médico contida no Edital de Convocação do candidato.**

CARGO	FORMULÁRIOS
1. AGENTE ADMINISTRATIVO	FORMULÁRIO 1 - GERAL
2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	FORMULÁRIO 1 - GERAL
3. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	FORMULÁRIO 1 - GERAL
4. BIBLIOTECÁRIO	FORMULÁRIO 1 - GERAL
5. BIÓLOGO	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA FORMULÁRIO 9 - CARDIOLOGISTA
6. CARPinteiro	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA FORMULÁRIO 9 - CARDIOLOGISTA
7. CONTADOR	FORMULÁRIO 1 - GERAL
8. EDUCADOR SOCIAL	FORMULÁRIO 4 - ESPECÍFICO EDUCADOR FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA
9. ENGENHEIRO FLORESTAL	FORMULÁRIO 1 - GERAL
10. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA
11. FONOAUDIOLOGO	FORMULÁRIO 1 - GERAL
12. MARCENEIRO	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA
MÉDICO ESPECIALISTA: 13. GINECOLOGISTA/OBSTETRA 14. ORTOPEDISTA 15. PEDIATRA 16. PERITO 17. PSIQUIATRA 18. MÉDICO DO TRABALHO	FORMULÁRIO 1 - GERAL
19. MOTORISTA II	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA FORMULÁRIO 9 - CARDIOLOGISTA



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

<b>20. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 – OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA
<b>21. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 8 - OFTALMOLOGISTA
<b>22. PEDREIRO</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL
<b>23. PROFESSOR</b>	FORMULÁRIO 2 - OTORRINOLARINGOLOGISTA FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 5 - ESPECÍFICO PROFESSOR
<b>24. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	FORMULÁRIO 3 - CINÉSIO FUNCIONAL FORMULÁRIO 6 - ESPECÍFICO PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL
<b>25. TECNICO EM ENFERMAGEM</b>	FORMULÁRIO 7 - ESPECÍFICO TÉC. EM ENFERMAGEM
<b>26. TECNICO EM FARMÁCIA</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL
<b>27. TECNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL
<b>28. TECNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL
<b>29. TECNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL
<b>30. TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL
<b>31. TRADUTOR E INTÉPRETE DE LIBRAS</b>	FORMULÁRIO 1 - GERAL

**A N E X O X - EXAMES OBRIGATÓRIOS**

1. Relação de Exames Obrigatórios a serem apresentados na convocação para a etapa de Exame Pré-Admissional.
  - 1.2.1 Serão aceitos formulários emitidos a até 90 (noventa) dias, contados da data de Realização do Exame Médico contida no Edital de Convocação do candidato.
2. 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.
3. Os exames laboratoriais e médicos apresentados serão avaliados em complementação ao Exame Médico e deverão ser apresentados na forma, data e local a serem definidos em edital de convocação.
4. Os exames laboratoriais deverão ser realizados em laboratório que apresentem selos de acreditação emitidos por instituições científicas reconhecidas, como o PALC, DICQ, ou selos de certificação de qualidade pelo PNCQ, Controllab ou similar.

CARGO	EXAMES OBRIGATÓRIOS
<b>1. AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> </ul>
<b>2. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li> <li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li> </ul>
<b>3. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Mercúrio urinário</li> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Audiometria tonal liminar</li> </ul>
<b>4. BIBLIOTECÁRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Não há exames obrigatórios, somente o formulário médico de acordo com Anexo X.</li> </ul>
<b>5. BIÓLOGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li> <li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li> <li>● Radiografia de torax padrão OIT</li> <li>● Espirometria</li> <li>● EEG laudado</li> <li>● ECG</li> <li>● Ecocardiograma</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Glicemia de jejum</li> <li>● Creatinina</li> <li>● AST</li> <li>● ALT</li> <li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + perfil</li> </ul>



GOVERNO MUNICIPAL  
**CASCABEL**  
Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

<b>6. CARPINTERO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Audiometria tonal liminar</li><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li><li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li><li>● EEG laudado</li><li>● ECG</li><li>● Ecocardiograma</li><li>● Hemograma</li><li>● Glicemia de jejum</li><li>● Creatinina</li><li>● AST</li><li>● ALT</li></ul>
<b>7. CONTADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Não há exames obrigatórios, somente o formulário médico de acordo com anexo X.</li></ul>
<b>8. EDUCADOR SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li></ul>
<b>9. ENGENHEIRO FLORESTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Não há exames obrigatórios, somente o formulário médico de acordo com anexo X.</li></ul>
<b>10. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li></ul>
<b>11. FONOAUDIOLÓGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li></ul>
<b>12. MARCENEIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Audiometria tonal liminar</li><li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li><li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li><li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li><li>● Radiografia de torax padrão OIT</li><li>● Espirometria</li><li>● Hemograma</li><li>● Glicemia de jejum</li><li>● Creatinina</li><li>● AST</li><li>● ALT</li></ul>
<b>MÉDICO ESPECIALISTA:</b> <b>13. GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b> <b>14. ORTOPEDISTA</b> <b>15. PEDIATRA</b> <b>16. PERITO</b> <b>17. PSIQUIATRA</b> <b>18. MÉDICO DO TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório médico geral (Anexo X)</li></ul>

<b>19. MOTORISTA II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Audiometria tonal liminar</li> <li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li> <li>● EEG laudado</li> <li>● ECG</li> <li>● Ecocardiograma</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Glicemia de jejum</li> <li>● Creatinina</li> <li>● AST</li> <li>● ALT</li> <li>● Radiografia de torax padrão OIT</li> <li>● Espirometria</li> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + Perfil</li> </ul>
<b>20. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Audiometria tonal liminar</li> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + perfil</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Radiografia de torax padrão OIT</li> <li>● Espirometria</li> <li>● AST</li> <li>● ALT</li> <li>● Creatinina</li> <li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li> <li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + perfil</li> <li>● Glicemia de jejum</li> </ul>
<b>21. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Audiometria tonal liminar</li> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + perfil</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Radiografia de torax padrão OIT</li> <li>● Espirometria</li> <li>● AST</li> <li>● ALT</li> <li>● Creatinina</li> <li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li> <li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de ombro bilateral AP + perfil</li> <li>● Glicemia de jejum</li> </ul>
<b>22. PEDREIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Audiometria tonal liminar</li> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia de torax padrão OIT</li> <li>● Espirometria</li> <li>● Hemograma</li> <li>● Glicemia de jejum</li> <li>● Creatinina</li> <li>● AST</li> <li>● ALT</li> </ul>
<b>23. PROFESSOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li> <li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li> <li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li> <li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li> </ul>



GOVERNO MUNICIPAL

**CASCABEL**Secretaria Municipal de  
Planejamento e Gestão

<b>24. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li><li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li><li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li></ul>
<b>25. TECNICO EM ENFERMAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ultrassonografia de ombro bilateral</li><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada panorâmica da pelve</li><li>● Radiografia laudada joelhos com carga AP + Perfil</li><li>● Radiografia laudada de tornozelo bilateral com carga AP + Perfil</li></ul>
<b>26. TECNICO EM FARMÁCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li></ul>
<b>27. TECNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLINICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li></ul>
<b>28. TECNICO EM MEIO AMBIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Exame toxicológico de larga janela de detecção em amostra queratínica</li><li>● EEG laudado</li><li>● Hemograma</li><li>● Glicemia de jejum</li><li>● Creatinina</li><li>● AST</li><li>● ALT</li></ul>
<b>29. TECNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de punho bilateral AP + Perfil</li><li>● Hemograma</li><li>● Mercúrio urinário</li><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li><li>● Audiometria tonal liminar</li></ul>
<b>30. TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Radiografia laudada de lombossacra AP + Perfil</li></ul>
<b>31. TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Relatório médico geral (Anexo X)</li></ul>

**A N E X O XI - M O D E L O D E A T E S T A D O M É D I C O ( T A F )**

**ATESTO**, para os devidos fins, que o(a) \_\_\_\_\_ portador do Documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_, goza de boas condições de saúde, estando **APTO** (A) para realizar o Teste de Aptidão Física a integrante do Exame de Capacidade Física, no concurso público para o Município de Cascavel - PR, regulado pelo Edital n.º 277/2025

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

**Observações:**

- I. Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;
- II. Sugere-se ao candidato apresentar cópia do Anexo XI ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;
- III. O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.