

EDITAL DE ABERTURA N.º 092/2024

O Prefeito do Município de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, Lei Orgânica do Município de Cascavel - PR, Lei Municipal n.º 5.598 de 15/09/2010 e alterações, Lei Municipal n.º 3.800 de 31/03/2004, Lei Municipal n.º 2.215/1991, Lei Municipal n.º 6.445/2014, Decreto Municipal n.º 10.376, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal n.º 9.787/2011 e atualizações e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público n.º 092/2024**, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores da Administração Pública Municipal.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](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 n.º 18189/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

De caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e consistirá de exame médico clínico e, se necessário exames complementares, bem como de avaliação psicológica, nos termos do Item 20, sendo esta etapa responsabilidade do Município de Cascavel por meio da Divisão de Medicina 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;
  - h) **Anexo VII** – Descrição das áreas de atuação do ACS;

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

### 3. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

TABELA 3.1							
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO	
Tratador de Animais	Ensino fundamental completo	40h	CR	-	-	R\$ 1.750,22	

TABELA 3.2							
CARGO DE NÍVEL MÉDIO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO <i>(Consulte aqui as áreas de atuação)</i>	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	Brasmadeira	Ensino Médio completo; Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de abertura do concurso.	40h	CR	-	-	R\$ 2.897,11
	Canada			01	-	-	
	Cascavel Velho			CR	-	-	
	Cataratas			CR	-	-	
	Cidade Verde			01	-	-	
	Colmeia			CR	-	-	
	Esmeralda			CR	-	-	
	Espigão Azul			CR	-	-	
	Floresta			CR	-	-	
	Guarujá			01	-	-	
	Interlagos			CR	-	-	
	Ipanema			01	-	-	
	Juvinópolis			CR	-	-	
	Maria Luiza			CR	-	-	
	Morumbi			01	-	-	
	Parque São Paulo			CR	-	-	
	Parque Verde			CR	-	-	
	Periolo			CR	-	-	
	Pioneiros Catarinenses			CR	-	-	
	Presidente			CR	-	-	
	Rio do Salto			CR	-	-	
	Riviera			CR	-	-	
	Santa Barbara			CR	-	-	
	Santo Inácio			CR	-	-	
	Santo Onofre			CR	-	-	
	São João			CR	-	-	
	São Salvador			CR	-	-	
Taruma	CR	-	-				
Tio Zaca	CR	-	-				
Universitário	CR	-	-				
XIV de novembro	CR	-	-				

TABELA 3.3						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	PPP	VENCIMENTO
Agente Administrativo	Ensino Médio completo; e conhecimentos em Informática.	40h	31	02	02	R\$ 2.070,08
Instrutor de Informática	Ensino Médio completo; e Conhecimentos teóricos e práticos em hardware e software.	40h	02	-	-	R\$ 3.030,78
Secretário (a) Escolar	Ensino Médio completo; e conhecimentos em Informática.	40h	04	-	-	R\$ 2.277,02
Técnico em Farmácia	Ensino Médio completo; Curso profissionalizante de Técnico em Farmácia, legalmente reconhecido, com carga horária mínima de 1.200 horas. Possuir conhecimentos na operação de computador, editor de textos e planilha eletrônica.	30h	CR	-	-	R\$ 1.973,87
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio completo; Curso Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, legalmente reconhecido. Registro no Conselho de classe específico	30h	01	-	-	R\$ 2.171,13
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio completo; Curso Técnico em Higiene Dental legalmente reconhecido.	30h	CR	-	-	R\$ 1.973,87
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho legalmente reconhecido Registro no Ministério do Trabalho e Emprego (conforme Portaria MET 0262/2008).	40h	CR	-	-	R\$ 2.627,15

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
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social; Registro no Conselho de Classe correspondente.	30h	04	-	-	R\$ 4.209,34
Dentista	Ensino Superior completo em Odontologia; Registro no Conselho de Classe correspondente.	40h	01	-	-	R\$ 8.364,61
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia; Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	30h	CR	-	-	R\$ 4.209,34
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo em Fisioterapia; Registro no Conselho de Classe correspondente.	30h	CR	-	-	R\$ 4.209,34
Médico Especialista – Ginecologista/Obstetra	Ensino Superior completo em Medicina; Especialização na área específica da função; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20h	CR	-	-	R\$ 12.142,56
Médico Especialista – Médico do Trabalho	Ensino Superior completo em Medicina; Especialização na área específica da função; Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20h	CR	-	-	R\$ 12.142,56
Médico Veterinário	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária; Registro no Conselho de Classe correspondente.	40h	CR	-	-	R\$ 4.840,74
Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição; Registro no Conselho de Classe correspondente.	30h	01	-	-	R\$ 4.209,34

**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:
- 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 20 e 21 deste edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

---

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Cascavel – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a cópia de inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **Das inscrições:**
  - 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 22/04/2024 às 23h59min do dia 12/05/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
  - 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
    - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
    - b) selecionar o concurso pretendido;
    - c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
    - d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
    - e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;

- f) selecionar o cargo pretendido;
  - g) selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pretos e Pardos e Pessoa com Deficiência), quando houver;
  - h) selecionar a condição especial, caso necessário;
  - i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Cascavel – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até o dia **13 de maio de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

- 5.19 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal n.º 5.598/2010, Lei Municipal n.º 7.475/2023 e Lei Municipal n.º 7.561/2023.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, deverá solicitá-la mediante preenchimento do requerimento próprio, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e anexar os documentos exigidos nos itens 5.23, 5.24, 5.25, 5.26 e 5.27.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico:**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 22/04/2024 até as 23h59min do dia 25/04/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
  - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 22/04/2024 até as 23h59min do dia 25/04/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, devendo anexar documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
  - o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 Da Isenção – Doador Fidelizado de Sangue, Fenotipado ou Não:**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 22/04/2024 até as 23h59min do dia 25/04/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
  - 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;
  - 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;
  - O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível, nos termos da Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná- SESA 329/2009,



anexando Certificado de Doador Fidelizado válido, comprovando a condição de doador fenotipado ou regular, a qual deverá ser expedida por Unidades Hemoterápicas Públicas e privadas contratadas e/ou conveniadas/consorciadas ao SUS.

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

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 22/04/2024 até as 23h59min do dia 25/04/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](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 teste seletivo);
- c) enviar Laudo assinado por profissional médico, atestando que a candidata é lactante, ou comprovante de doação de leite humano, para banco de leite, emitido por instituição responsável, ambos com prazo não superior a trinta dias a contar do último dia das inscrições deste concurso.

**5.27 Da Isenção - Mesários Voluntários:**

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

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 22/04/2024 até as 23h59min do dia 25/04/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](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 expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;
- e) Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;
- f) O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

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

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

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

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

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.32 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

- d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.33 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.34 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.35 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.36 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.36.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

---

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

- 6.8 Todos os candidatos que desejam concorrer à reserva de vagas devem anexar **Laudo Médico** contendo as seguintes informações e/ou anexos: **Tipo de deficiência** (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla); **Grau ou nível** da deficiência (quando couber); Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – **CID**; **Provável causa** da deficiência; **Se deficiente físico**, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações; **Se deficiente mental**, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades **adaptadas**; **Se deficiente auditivo**, anexar exame de audiometria; **Se deficiente visual**, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual; **Se deficiência múltipla**, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 6.9 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.
- 6.10 Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional poderá solicitar exames e/ou laudos complementares, os quais deverão ser apresentados dentro dos prazos estabelecidos pela Equipe, sendo que os custos serão arcados pelos candidatos.
- 6.11 **Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.**
- 6.12 Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.13 O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Concurso não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré-admissional quando de sua convocação, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 5.598/2010 e do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 6.14 Caso constatado no exame pré-admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Concurso.
- 6.15 O candidato que não atender ao disposto nos Itens 6.5 ou 6.8 no que diz respeito à apresentação/envio de requerimento de reserva de vagas e laudo médico, de acordo com a especificidade de cada item, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.159/2020, não terá direito à reserva de vagas.
- 6.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 6.17 É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.18 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas no item 6 e seus subitens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.19 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Equipe Multiprofissional e pela Comissão Organizadora de Concursos, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

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

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
  - fiscal ledor, intérprete de libras;
  - acesso à cadeira de rodas;
  - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova;

- e) tecnologias assistivas para execução do teste de aptidão física (exclusivamente para os candidatos com deficiência).
- 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 item 15, 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 7.1.2, 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 a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Cascavel – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](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

---

- 8.1 Serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 8.1.1 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda.**
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos pessoas pretas e pardas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos pessoas pretas e pardas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Na hipótese de não haver número de candidatos pessoas pretas e pardas aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.3 O candidato pessoa preta e parda participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme § 2º do art. 18-A da Lei Municipal n.º 5.598/2010.
- 8.4 O candidato pessoa preta e parda, devidamente inscrito neste Concurso, e que tenha participado de banca de verificação de concursos públicos anteriores no âmbito da administração direta municipal, poderá no momento da inscrição anexar o termo de homologação via sistema na “área do candidato” e não precisará comparecer a banca de verificação.
- 8.5 Da Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial:**
- 8.5.1 Os candidatos inscritos e aprovados como pessoa preta e parda serão convocados por meio de Edital específico, para Banca de Verificação, a ser realizada de forma presencial no Município de Cascavel/PR.
- 8.5.2 A função da Banca de Verificação será avaliar o candidato primordialmente com base no fenótipo. A Comissão designada para esse fim fará análise fenotípica do candidato, desconsiderando a ascendência, com o intuito de homologar a autodeclaração realizada no momento da inscrição no certame.
- 8.5.3 Em hipótese alguma, a Comissão de Verificação fará a aferição de veracidade da autodeclaração por procuração, correspondência ou afins.
- 8.5.4 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Banca de verificação, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.6 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.5.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado.
- 8.7 Quanto a decisão desfavorável proferida pela Comissão de Validação, caberá interposição de recurso no prazo hábil de 03 (três) dias úteis, computados da data da divulgação do resultado preliminar.

- 8.8 A Comissão de verificação reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.
- 8.9 Os candidatos destinatários da reserva de vagas estabelecida neste item terão assegurada a participação na ampla concorrência do Concurso Público, quando não homologada a sua inscrição às vagas reservadas.
- 8.10 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.11 Para fins de lisura, a realização da Banca de Verificação poderá ser registrada em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.casacavel.pr.gov.br](http://www.casacavel.pr.gov.br), bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos pessoa preta e parda, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
NÍVEL FUNDAMENTAL – <i>Tratador de Animais</i>						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	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>	--
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	--

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO – *Agente Administrativo*

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

TABELA 10.3

NÍVEL MÉDIO – *Agente Comunitário de Saúde*

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
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.4

NÍVEL MÉDIO – *Instrutor de Informática*

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
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Legislação geral	10	2,00	20,00	
		Fundamentos da Educação	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>

TABELA 10.5

NÍVEL MÉDIO & TÉCNICO – *Secretário(a) Escolar, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Segurança do Trabalho*

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
		Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação Geral	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>40</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>100,00</b>	<b>--</b>



TABELA 10.6

NÍVEL SUPERIOR – Médico Veterinário

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 10.7

NÍVEL SUPERIOR – Assistente Social, Dentista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Especialista – Ginecologista/Obstetra e Médico do Trabalho

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:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) e 40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento, observado o cargo ofertado. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](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 16 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 o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**.
- 13.1.2 Todos os candidatos aos cargos supramencionados serão submetidos à realização da prova dissertativa, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as dissertações dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida nas tabelas 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova dissertativa corrigida.
- 13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista nas tabelas 13.1, estarão automaticamente desclassificados do certame.

TABELA 13.1 LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	PESSOA PRETA E PARDA (PPP)
900 (novecentos) candidatos	50 (cinquenta) candidatos	50 (cinquenta) candidatos

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

- 13.9 A prova dissertativa será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da prova dissertativa. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova dissertativa serão 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.
- 13.10.1O gabarito preliminar da prova dissertativa corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos na prova dissertativa**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **60,00 (sessenta) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova dissertativa avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
  - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
  - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
  - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
  - não apresentar a prova dissertativa redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
  - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.13 Nos casos omissos no que tange à prova dissertativa, aplicar-se-á subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova dissertativa, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.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
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISSERTATIVA</b>			<b>100,00</b>

#### 14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 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.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.1.2 Para o cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a Nota Final será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- Resultados ((PO) x 0,8 + (PD) x 0,2) = Classificação Final**
- PO = Nota da prova objetiva;
- PD = Nota da prova dissertativa (redação);



- 14.1.3 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos do cargo;
  - maior pontuação na prova dissertativa;
  - o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Baixa Renda;
  - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de Medula Óssea;
  - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador Fenotipado de Sangue;
  - ter sido beneficiado com a isenção da taxa de inscrição na condição de Doador de sangue;
  - persistindo o empate, por sorteio.
- 14.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista de Candidatos Pessoa Preta ou Parda, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
  - 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.

## 15. DA ELIMINAÇÃO

---

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
  - 15.1.2 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.
  - 15.1.3 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:
    - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
    - 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;
    - artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
  - 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
  - 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
  - 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
  - 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
  - 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

- 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação .
- 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13 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.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.16 Não obtiver 60% (sessenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva e dissertativa.
- 15.1.17 Não atingir a pontuação/aptidão mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 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.

## 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

- 16.1 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 Banca de Verificação (PPP);
  - contra o resultado da Banca de Verificação da inscrição da pessoa com deficiência (PcD);
  - contra o resultado final e classificação dos candidatos;
  - Com relação ao resultado da etapa de exame pré-admissional, a contar de sua publicação.
- 16.2 Os recursos pertinentes as etapas de admissão, deverão ser protocolados presencialmente na prefeitura municipal de Cascavel/PR, diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cascavel, Rua Paraná, nº 5.000, Centro, de segunda à sexta feira das 8h 30 às 17h, ou ainda, enviados por meio dos Correios, obrigatoriamente pelo serviço de SEDEX, devendo ser postado na forma e durante o período para recurso previstos no item 16 atendendo aos demais critérios contidos no item 16, devendo ser endereçados à Comissão Organizadora de Concursos.
- 16.3 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).
- 16.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.8 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.10 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.
- 16.11 **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.**
- 16.12 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, 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.

- 16.13 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.
- 16.14 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.
- 16.14.1 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.
- 16.14.2 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.
- 16.15 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.
- 16.16 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.
- 16.17 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.
- 16.18 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.
- 16.19 O recurso com relação ao resultado do exame pré-admissional, alínea “i” 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.
- 16.20 O recurso com relação ao resultado da avaliação psicológica deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado do laudo psicológico que trata o item 20 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.
- 16.21 Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos ou não fundamentados adequadamente, assim como os que não atenderem às disposições do item 16.
- 16.22 Os recursos indeferidos preliminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 16.23 O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora ou a Comissão de Concurso será preliminarmente indeferido.
- 16.24 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.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 17.1 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 [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net), 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.

## 18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 18.1 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 [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

## 19. DO EXAME PRÉ-ADMISSIONAL

---

- 19.1 O exame pré-admissional, de caráter eliminatório, tem a finalidade de verificar as condições físicas e de saúde, mentais e psicológicas necessárias ao desempenho das funções do cargo público postulado e será realizado pela Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal de Cascavel, consistindo em exame clínico, avaliação psicológica e, se necessário, em exames complementares.
- 19.2 Quando exigidos exames complementares, para melhor comprovar o estado físico e de saúde do candidato, fica este obrigado a cumprir os prazos que forem estabelecidos pelo médico da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho do Município para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do concurso público.
- 19.3 As convocações para a realização do exame pré-admissional serão realizadas por meio de edital publicado no Órgão Oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município disponível no site <https://cascavel.atende.net/?pg=diariooficial> e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico: <https://cascavel.atende.net/subportal/concursos-e-testes-seletivos>, e processar-se-ão de acordo com a necessidade do Município, não havendo obrigatoriedade da convocação de todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores.
- 19.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer pessoalmente nos dias, horários e locais determinados para realização do exame pré-admissional (exame médico e avaliação psicológica) e não cumprir os demais prazos estabelecidos no Edital de Convocação.
- 19.5 O Edital de resultado da etapa de exame pré-admissional será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico endereço <https://cascavel.atende.net/diariooficial/edicao> e <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/concursos-2022>, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou e-mail.
- 19.6 Não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.
- 19.7 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos do item 18.
- 19.8 Outras informações constarão no edital de convocação dos candidatos para a realização desta etapa.

## 20. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

---

- 20.1 A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, é parte integrante do Exame Pré-Admissional conforme definido na Lei Municipal n.º 5.598/2010, regulamentada no Decreto Municipal n.º 10.376/2012. Para efeitos deste Edital considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com as atribuições e perfil dos cargos desse Edital.
- 20.2 A avaliação psicológica será realizada por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia e consistirá na aplicação individual ou coletiva de bateria de testes psicológicos os quais são validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com os termos da Resolução CFP nº 002/2016 e Resolução nº 9, de 25 de abril de 2018, do Conselho Federal de Psicologia.
- 20.3 O teste psicológico é compreendido como uma medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, cuja objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, e serão conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e impessoal conforme padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos manuais dos referidos testes.
- 20.4 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).
- 20.5 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**.

- 20.5.1 Sendo que **APTO** significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido. E “Inapto” significa que o candidato, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, não atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do cargo pretendido.
- 20.5.2 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.
- 20.6 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.
- 20.6.1 Será assegurado ao candidato considerado **INAPTO** na avaliação psicológica conhecer as razões que determinaram a sua “inaptação”, bem como a possibilidade de interpor recurso.
- 20.6.2 Nenhum candidato “inapto” será submetido, à nova avaliação psicológica dentro do presente Concurso Público, a pedido dele.
- 20.6.3 Para conhecimento das razões de sua “inaptação”, será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio procedimento denominado entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da “inaptação” do candidato ao propósito do Concurso Público, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste, tampouco altera o status do resultado da avaliação psicológica.
- 20.6.4 Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo e nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, 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.
- 20.6.5 No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva, para o conhecimento das razões da “inaptação”, o candidato que desejar poderá requerer a emissão de laudo psicológico.
- 20.6.6 Para ter acesso ao laudo psicológico e testes aplicados o candidato deverá requerer através de protocolo no qual deverá, ainda, constar o nome, telefone de contato e registro no Conselho Regional de Psicologia de um profissional psicólogo, a quem unicamente será dado acesso aos testes aplicados.
- 20.6.7 O candidato receberá uma cópia de seu laudo psicológico e serão disponibilizadas, também, explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão abordadas com o psicólogo.
- 20.7 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo assistente, gravar a entrevista devolutiva e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.
- 20.8 Será **ELIMINADO** do concurso o candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no Edital de Convocação, o candidato que se recusar a responder algum dos testes e aquele considerado “inapto” na avaliação psicológica.
- 20.8.1 Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da avaliação psicológica.
- 20.8.2 O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da aplicação da avaliação psicológica após o término da aplicação dos testes.
- 20.8.3 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.

## 21. DO EXAME MÉDICO

---

- 21.1 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.
- 21.2 O exame médico objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as tarefas típicas do cargo.
- 21.3 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.
- 21.3.1 Verificada a incapacidade temporária no exame médico pré-admissional por período não superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado inapto temporariamente, ficando suspenso o processo de avaliação médica até a apresentação dos documentos/exames determinados pelo médico da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho do Município.
- 21.3.2 Caso a incapacidade seja por período superior a 60 (sessenta) dias, o candidato será considerado INAPTO e eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 21.3.2 Caso o candidato não apresente os documentos/exames no prazo determinado o candidato será eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 21.4 Os exames apresentados serão avaliados em complementação à avaliação clínica.
- 21.5 Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição atual ou pregressa que possa ser considerada incapacitante para a investidura no cargo, sem prejuízo das sanções administrativas e penais aplicáveis à falsidade de declaração ou omissão de informações.
- 21.6 Será considerado habilitado, no exame médico, o candidato que obtiver o resultado de APTO para o cargo.
- 21.7 O candidato será considerado INAPTO se da análise da avaliação clínica e dos exames complementares for evidenciada alguma alteração clínica que seja:
- I. incompatível com o cargo pretendido;
  - II. potencializada com as atividades a serem desenvolvidas;
  - III. determinante de frequentes ausências;
  - IV. capaz de gerar atos inseguros que venham a colocar em risco a segurança do candidato ou de outras pessoas;
  - V. potencialmente incapacitante a curto prazo.

## 22. DA NOMEAÇÃO

---

- 22.1 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.
- 22.1.1 Serão nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 22.1.2 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.
- 22.2 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.
- 22.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para as etapas contidas nos Editais de Convocação.

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

---

- 23.1 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.
- 23.2 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>.

- 23.3 O Município de Cascavel não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação divulgada nos termos deste Edital.
- 23.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98.
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data para posse prevista no Edital de Convocação;
  - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, observada a previsão de acumulação, atestado por declaração assinada pelo candidato;
  - Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, atestado por declaração assinada pelo candidato, ressalvados os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, desde que haja a compatibilidade de horários entre os cargos;
  - Será admitida a compatibilidade de horário somente nos casos previstos pela Constituição Federal e quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados pela Administração Pública Municipal em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a qual o candidato pertença;
  - Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame pré-admissional;
- 23.5 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 23.6 e alíneas, sob pena de ser eliminado perdendo todos os direitos advindos do Concurso.
- 23.6 O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 23 deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente, ou mediante procuração pública, os seguintes documentos:
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação (CHN) que contenha o número de CPF, original e fotocópia;
  - Carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
  - Título Eleitoral, original e fotocópia;
  - Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;
  - Original e Cópia do Certificado de Reservista ou do Certificado Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil, podendo ser apresentada via física ou digital;
  - Cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
  - Apresentação do original do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, acompanhado de fotocópia;
  - Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento e da Escritura Pública de União Estável;

- j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
  - k) CPF do Cônjuge/Companheiro;
  - l) Comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas (apresentar na realização do exame médico);
  - m) Original e cópia da Carteira de Vacinação (apresentar na realização do exame médico);
  - n) Original e cópia do Cartão SUS (apresentar na realização do exame médico);
  - o) Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;
  - p) Comprovante de 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;
  - q) 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;
  - r) Comprovante de Situação da Qualificação Cadastral no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;
  - s) 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;
  - t) 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;
  - u) 01 (uma) foto 3x4 recente;
  - v) Os candidatos que se enquadrarem nas exceções previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal deverão apresentar declaração do órgão ao qual estão vinculados constando cargo, carga horária legal, remuneração, horário de trabalho e escala de trabalho.
  - w) Comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir;
- 23.7 Em relação aos candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, para cumprimento do disposto na alínea “p” e “q” do subitem 23.6 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;
- 23.8 Também serão considerados como válidos os comprovantes de residência, relacionados no subitem 23.6, que estejam em nome dos pais, filhos ou cônjuge do candidato, mediante a devida comprovação do parentesco por meio de documento de identidade reconhecido pela legislação federal e a apresentação de declaração, firmada em cartório, do respectivo familiar.
- 23.9 Os documentos citados no item 23 deverão ser apresentados na forma original e fotocópia.
- 23.10 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.
- 23.11 Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido no Edital de Convocação.
- 23.12 A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita mediante apresentação de:
- Cargos de nível fundamental: Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
  - Cargos de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio, ou Certificado de conclusão em Curso Superior devidamente reconhecido;
  - Cargos de nível técnico: Histórico Escolar do Ensino Médio e Certificado de conclusão do curso técnico (acompanhado do histórico) correspondente ao requisito do cargo;
  - 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.
- 23.13 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 23.4 e item 23.7 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.
- 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.
  - 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.
  - No ato da posse será verificada a existência de acumulação, sendo aplicados os preceitos da Constituição Federal, Art. 37, Inciso XVI.
  - 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.
  - 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.
  - Ainda, fica estabelecido que o candidato ao ser novamente convocado para a Etapa do Exame Pré Admissional, para a comprovação dos requisitos/documentação exigidos para o cargo e para a posse no cargo, tem ciência de que, independentemente do prazo decorrido entre o deslocamento para o final da ordem de classificação e a nova convocação, deverá realizar novamente a Etapa de Exame Pré Admissional, assim como comprovar que preenche os requisitos/documentação exigidos para o cargo.
  - 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.
  - No caso do candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no item 3 deste Edital, no item 23.4 e subitens, apresentar em desacordo ou não apresentar algum dos documentos previstos no item 23.7e subitens, deverá assinar o termo de perda de direito, sendo eliminado do Concurso Público.
- 23.14 No caso do candidato convocado não aceitar assumir a vaga, deverá assinar o termo de desistência, sendo eliminado do Concurso Público.

## 24. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

---

- 24.1 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 temporária disponibilizada por este Teste Seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 24.2 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.
- 24.3 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, data de nascimento, números do RG, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 24.4 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.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 25.1 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 [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 25.1.1 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, [www.cascavel.atende.net](http://www.cascavel.atende.net)
- 25.2 Qualquer inexistência 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.
- 25.3 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.
- 25.3.1 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).
- 25.4 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.
- 25.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 25.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.



- 25.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 25.6 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.
- 25.7 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 25.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 25.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 25.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 25.10 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.
- 25.11 O Município de Cascavel – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 25.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 25.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 25.14 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.
- 25.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 25.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 25.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel (PR), 19 de abril de 2024.

**Leonaldo Paranhos da Silva**  
Prefeito

**Tatiana Waleska Cardozo Zaror**  
Presidente da Comissão Organizadora

**Vanilse da Silva Pohl**  
Secretária de Planejamento e Gestão

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

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 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; Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos; Detectar problemas de ordem patológica e social; Orientar casais sobre planejamento familiar; Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez; Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos; Orientar sobre saúde bucal e higiene pessoal; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos); Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Se necessário, aumentar a frequência das visitas às famílias sob sua responsabilidade; Informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória, de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, dentre outros) e demais grupos de interesse que promovam políticas públicas com vistas à melhoria na qualidade de vida da população; Acompanhar gestantes e nutrízes; Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança; Acompanhar o cumprimento do calendário da vacinação e demais vacinas que se fizerem necessárias, orientando as famílias sobre vacinação; Cadastrar e acompanhar tratamento de doenças diarreicas; Cadastrar e acompanhar tratamento da Infecção Respiratória Aguda (IRA); Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas e exames, quando necessário; Desempenhar outras tarefas correlatas.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

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

Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação; Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais; Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia; Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### ASSISTENTE SOCIAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; Desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (seguridade, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário e também de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Assessorar e prestar consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos, possibilitando o recolhimento e distribuição de doações a entidades carentes; Desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; Levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhora das condições sócio-econômicos dos servidores do Município de Cascavel; Promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando diagnosticar a situação sócio-econômica dos mesmos; Organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos, registrando dados referentes às doenças, afastamentos, problemas apresentados e outros; Acompanhar famílias de servidores que necessitem de atendimento funerário, por ocasião do falecimento de entes queridos, na tentativa de minimizar angústias; Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos; Realizar ações educativas junto a servidores e chefias; Prestar atendimento direto aos servidores e chefias no ambiente de trabalho, em Unidades de Saúde ou no domicílio; Realizar entrevistas com familiares de servidores; Avaliar e orientar os servidores, encaminhando-os ou acompanhando-os ao setor competente, quando necessário; Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; Promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; Atuar nos postos de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### DENTISTA - 40 HORAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população. Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal; Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando

reposição para continuidade dos serviços; Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes a sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### FARMACÊUTICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar e controlar a dispensação, controle, armazenamento e distribuição de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar e controlar a dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Responder tecnicamente pela supervisão dos serviços farmacêuticos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de fármacos; Realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realizar e controlar a dispensação, controle, armazenamento e distribuição de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispersar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação; Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação; Responder tecnicamente pelo serviço prestado nas Unidades, nos termos da Resolução 236/1992; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### FISIOTERAPEUTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar atividades de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos de fisioterapia. Realizar diagnósticos e prognósticos. Orientar familiares e/ou cuidadores sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida. Demais atividades correlatas. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de de motricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas. Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonidoterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros; Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença; Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição; Reeducação postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica; Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, oncológicos, intensivistas, dermatofuncional, cárdio-pulmonar, urológicos, pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares e outras; Planejar e executar tratamentos de afecções, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências das doenças buscando proporcionar maior motricidade e conforto físico ao paciente; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos pacientes; Orientar a prática de exercícios corretivos, conduzindo o paciente em exercícios voltados à correções de desvios posturais e estimulação a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente a fim de facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Orientar técnicas de relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas neuro-psíquicos, treinando-os de forma a reduzir a agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar e de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Coordenar e acompanhar programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em Educação Especial; Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de necessidades especiais; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### INSTRUTOR DE INFORMÁTICA



<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executar atividades de instrução teórica e prática, segundo planejamento, orientando o aluno quanto à utilização de máquinas, ferramentas e programas de informática, de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas à interdisciplinaridade pedagógica, orientando alunos da pré-escola a 4ª série nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada. Demais atividades correlatas. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Planejar e ministrar atividades de ensino que promovam ou facilitem a aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição; Avaliar o processo ensino-aprendizagem a fim de adequar os recursos disponíveis ao objetivo proposto; Elaborar material pedagógico com vistas a estimular os alunos na busca do conhecimento; Elaborar cronograma de atividades de forma a atender a demanda de todo o setor ou unidade; Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; Identificar e empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; Desenvolver projetos de trabalho e seminários com os alunos a fim de aprimorar habilidades de comunicação; Desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; Criar situações operacionais de atividades; Testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem; Desenvolver estratégias que promovam interdisciplinaridade dos conteúdos pedagógicos; Ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades interdisciplinares; Orientar o aluno quanto à utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos diversos e providenciando o material necessário; Observar e avaliar o desempenho e o rendimento escolar dos alunos por meio de testes ou observação direta; Manter os equipamentos em condições de uso regulando os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; Identificar erros e adotar as medidas cabíveis para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<b>MÉDICO ESPECIALISTA</b>
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> 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: Cardiologista; Dermatologista; Generalista; Geriatra; Ginecologista/Obstetra; Hematologista; Infectologista; Médico do Trabalho; Neurologista; Neuropediatria; Oftalmologista; Ortopedista; Otorrinolaringologista; Pediatra; Pneumologista; Perícia Médica e Psiquiatra.</p>
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Demais atividades correlatas. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes de produção, fabricação ou de manipulação. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; Realizar eutanásia e necropsia animal; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Vistoriar e controlar de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Promover ações de profilaxia zoológica; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<b>NUTRICIONISTA</b>
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; promover programas de educação nutricional. Ministrar palestras. Demais atividades correlatas. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis; Elaborar programas de educação e readaptação alimentar; Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais; Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade; Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição</p>

de equipamentos, maquinária e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### SECRETÁRIO (A) ESCOLAR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar tarefas de rotina de secretaria escolar, tanto nas Escolas quanto nos CMEIs, como inscrições de novos alunos, operação de computador, editor de textos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais; Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores; Demais atribuições correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;

Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); Manter o sistema SERE atualizado; Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Elaborar mapa de merenda escolar; Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes; Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Desempenhar outras atividades correlatas.

#### TÉCNICO EM FARMÁCIA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 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 receber, registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar, conservar, transportar e descartar 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, preparando 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, vidraria, 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 SAÚDE BUCAL



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** 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.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** 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 intersectoriais 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, evidenciação 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, instrumentando-o; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos 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.

#### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho - SST; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar e analisar acidentes recomendando medidas de prevenção e controle. Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Informar o superior hierárquico do setor, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, e orientá-los, bem como aos trabalhadores, sobre as medidas de eliminação e/ou neutralização de tais riscos; Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Identificar a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas visando integrar o processo prevencionista de forma a beneficiar o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando resultados obtidos, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho a fim de evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e demais materiais indispensáveis, em conformidade com a qualidade e especificações técnicas determinadas pela legislação vigente, avaliando seu desempenho; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem eliminar, controlar ou reduzir os riscos de acidentes do trabalho e aperfeiçoar as condições do ambiente com vistas à preservação da integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores de recursos humanos de cada secretaria ou órgão que compõem a Municipalidade, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Informar os trabalhadores e superiores hierárquicos sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes nos setores que constituem a Municipalidade, seus riscos específicos, bem como medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do mesmo de forma segura para o trabalhador; Articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.

#### TRATADOR DE ANIMAIS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais. Condicionar e adestrar animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratar sanidade de animais, manipular e aplicar medicamentos e vacinas, higienizar animais e recintos, aplicar técnicas de inseminação e castração. Auxiliar na contenção mecânica de animais. Realizar atividades de apoio, como auxílio em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais. Demais atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Alimentar animais, monitorando saúde e comportamento destes; Verificar o aproveitamento dos alimentos; Limpar os recintos, comedouros, bebedouros e áreas próximas aos recintos; Condicionar e adestrar animais; Sob orientação de veterinários e técnicos, tratar sanidade de animais, manipular e aplicar medicamentos e vacinas; Vistoriar e higienizar animais; Aplicar técnicas de inseminação e castração; Realizar atividades de apoio, auxiliando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e

radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais. Manusear animais e realizar contenções e transportes; comunicar à chefia acasalamentos e nascimentos, bem como quaisquer anomalias comportamentais apresentadas; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas atinentes à área de atuação; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com procedimentos técnicos de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTO COMUM AO CARGO DE TRATADOR DE ANIMAIS**

<p><b>LINGUA PORTUGUESA:</b> Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto Emprego das classes de palavras. Pontuação Acentuação gráfica. Ortografia, Fonética e fonologia. Temos essenciais da oração Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.</p>
<p><b>RACIOCÍNIO LÓGICO:</b> Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1 e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos, as relações de pertinência, inclusão e igualdade operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração, equações e expressões numéricas. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem.</p>
<p><b>Legislação Geral:</b> Ética, conceito, ética na sociedade, ética no trabalho; Noções de Cidadania: conceito, direitos e garantias fundamentais do cidadão brasileiro, direitos sociais e políticos (Constituição Federal); cidadania e meio ambiente; Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94); Direitos, Deveres e Proibições dos Servidores Públicos Municipais de Cascavel (Lei Municipal nº 2.215/91); Conhecimentos básicos da política brasileira, Cultura e sociedade brasileira, Aspectos históricos e políticos do estado do Paraná. Aspectos geográficos do estado do Paraná população, clima, vegetação, economia e símbolos, Aspectos históricos e políticos do Município de Cascavel-Pr. Aspectos geográficos do Município: população, clima, vegetação, economia e símbolos municipais.</p>
<p><b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE: AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, INSTRUTOR DE INFORMÁTICA, SECRETÁRIO(A) ESCOLAR, TÉCNICO EM FARMÁCIA, TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS, TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>
<p><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.</p>
<p><b>Matemática/Raciocínio Lógico:</b> As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º grau com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.</p>
<p><b>Legislação Geral:</b> Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94); Lei Municipal nº 2.215/91 - Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal de Cascavel. Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos.</p>
<p><b>Noções de Informática:</b> Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.</p>
<p><b>Fundamentos da Educação (APENAS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA):</b> Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Currículo para Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel - Ensino Fundamental - Anos Iniciais (Fundamentos Teóricos).</p>
<p><b>CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO GINECO/OBSTETRA, MÉDICO DO TRABALHO, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA</b></p>
<p><b>Língua Portuguesa (APENAS PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO):</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.</p>
<p><b>Legislação Geral:</b> Constituição da República Federativa do Brasil. Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171/94); Lei Municipal nº 2.215/91 - Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal de Cascavel. Noções de Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos.</p>

<p><b>Saúde Pública (Assistente Social, Dentista, Farmacêutico Fisioterapeuta e Nutricionista):</b> Lei 8080/90 e Lei 8142/90 (e suas atualizações). Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.</p>
<p><b>Saúde Pública (Médico Ginecologista Obstetra e Médico do Trabalho):</b> Lei 8080/90 e Lei 8142/90 (e suas atualizações). Prevenção e Combate a Doenças. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.</p>
<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b></p>
<p><b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b></p>
<p>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</p>
<p><b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b></p>
<p>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 intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chicungunya; zica 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.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>
<p>Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Segurança social. Reforma sanitária. Serviço social na contemporaneidade: dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento em serviço social: alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação – formulação de programas, projetos e planos; processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social.</p>
<p><b>DENTISTA</b></p>
<p>Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. ESF – Estratégia Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. – Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis.</p>
<p><b>FARMACÊUTICO</b></p>



Legislação e Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. RENAME. Assistência Farmacêutica. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Legislação. Farmácia: BIOQUÍMICA: Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. Urinálise. Parasitológicos. Bactérias, parasitas e vírus. Avaliação de líquido. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários. Antifúngicos. Antimicrobianos. Antiepilepticos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: Boas Práticas em Manipulação. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. Formas farmacêuticas externas e atividades na pele. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. Incompatibilidades físico-químicas. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. Matérias-primas. Sistemas emulsionados. Produtos para limpeza da pele.) Cremes, cosméticos. Fabricação de produtos cosméticos. Higiene do cabelo. Formas farmacêuticas. Desenvolvimento farmacotécnico. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. Química Clínica. Ética e Código de Ética Profissional. Publicações, Normas Regulamentadoras e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal de Farmácia relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Farmacêutico. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Farmacêutico.

#### FISIOTERAPEUTA

Conhecimento e procedimentos de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, avaliação e diagnóstico fisioterápicos, promoção da saúde e qualidade de vida, fiscalização de locais e processos de trabalho, visitas domiciliares e hospitalares, capacitação na área de saúde do trabalhador, atenção básica em saúde do trabalhador, vigilância em saúde do trabalhador, pareceres, informes técnicos e relatórios; noções de cinesiologia e biomecânica, propedêutica fisioterapêutica. Processos terapêuticos (hidroterapia, massoterapia, eletrotermofototerapia.), órteses e próteses, anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas. Prevenção de lesões desportivas. Procedimentos fisioterápicos (neurológicos e neuropediátricos, ortopédicos e traumatológicos, cardiológicos, pneumológicos, ginecológicos e obstétricos), geriatria. Assistência fisioterapêutica domiciliar.

#### INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Hardware: componentes de um computador e periféricos; dispositivos de armazenamento de dados; tipos de memória; dispositivos de entrada e saída; placa mãe interfaces DIM, Mini-Dim, Paralela, Serial, USB, ATA e SATA; impressoras; Deskjet e Laser; avaliação de desempenho de computadores; montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows 7, 10 e Linux MINT 18.x); instalação e configuração de aplicativos utilitários em geral; instalação e configuração de aplicativos de escritório (Microsoft Office 2013, Libreoffice 6.x); navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); correio Eletrônico (Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013). Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; arquitetura e protocolos TCP/IP; protocolos de correio eletrônico (POP, SMTP, IMAP); serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; internet e Intranet; compartilhamento de arquivos; backup de dados; tipos de backup. Segurança da Informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; criptografia; softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); segurança (antivirus, anti-spam, antispayware e firewall).

#### MÉDICO ESPECIALISTA – GINECO/OBSTETRA

Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Medicina baseada em evidências. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças do Trato Urinário. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia. Ginecologia e Obstetrícia. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Infecções sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto-juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência Sexual. Obstetrícia geral. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabete gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Prevenção e Combate a Doenças. Ética e Código de Ética Profissional. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Publicações, Normas Regulamentadoras, Pareceres, Portarias e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do

cargo.
<b>MÉDICO ESPECIALISTA – MÉDICO DO TRABALHO</b>
<p>Saúde Ambiental, Conceituações de Medicina do Trabalho: Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador, Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana; A Saúde do Trabalhador no Ambito das Instituições Públicas; Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas; O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador, A Multicausalidade na Saúde Ocupacional; Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais; Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho: Conceito de Acidente de Trabalho, Fatores de Acidentes e suas Causas; Responsabilidades por Segurança do Trabalho, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, Legislação do Trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho: Higiene e Segurança do Trabalho; Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade; Legislação sobre Aposentadoria Especial; Legislação Sanitária Estadual ou Municipal; Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho; Convenções Internacionais, Regulamentação das Leis da Previdência Social; Legislação sobre Acidentes do Trabalho: Seguro de Acidente do Trabalho, Comissão interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho; Programas e Ações de Saúde; Bases Legais para as Ações em Saúde do Trabalhador, Atenção à Saúde dos Trabalhadores; Ações de Saúde do Trabalhador na Rede Pública de Serviços de Saúde papel dos Profissionais de Saúde na Atenção à Saúde do Trabalhador, Organização de Programas de Prevenção de Doenças Epidemiologicamente Relevantes; Reabilitação Profissional: Nutrição e Trabalho; Sistematização de Planejamento (PCMSO); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Higiene e Toxicologia Ocupacional, Introdução e Conceituação de Higiene do Trabalho Mecanismos De Proteção Do Organismo Ergonomia; Doenças do Trabalho e Perícias Médicas, Saúde Mental; Concepção do Processo Saúde-Doença e o Trabalho; O Estresse e o Trabalho; Psicopatologias-Depressão, Transtorno Bipolar, Fobias, Síndrome do Pânico, Psicoses; Programas para Prevenção em Saúde Mental: Relações entre Saúde Ambiental e Ocupacional; Doenças Relacionadas ao Trabalho; Perícias Médicas, Histórico do Processo de Perícia, Classificação da Perícia por Tipos, Modelos e Sistemas; Objetivos e Finalidades da Perícia; Conceitos de Capacidade e Incapacidade Laborativa e Invalidez: O Exame Médico Pericial - Laudo Médico, Conclusão da Perícia Médica; Tipos de Conclusões (Exame por Invalidez); O Atestado Médico; Ética Médica e Perícia; Ortopedia/Traumatologia Cardiopatias; Alcoolismo; Psicoses e Neuroses, Epilepsia; Cirurgia em Geral: Neoplasias, Ética Profissional.</p>
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<p>Código de ética. Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal. Legislação municipal.</p>
<b>NUTRICIONISTA</b>
<p>Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. Boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Custos e produtividade no serviço de alimentação, controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno-infantil. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24) Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de minitração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Segurança Alimentar e Nutricional. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Ética e Código de Ética Profissional. Publicações, Normas Regulamentadoras e Resoluções vigentes do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal de Nutrição relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Nutricionista. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do cargo de Nutricionista.</p>
<b>SECRETÁRIO (A) ESCOLAR</b>
<p>Sistema Educacional Brasileiro: Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases) e suas alterações; Atribuições dos entes federados na organização política da educação, criação dos Sistemas Educacionais e dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional; O papel dos órgãos da educação; Censo escolar; Gestão escolar e democrática: Princípios e importância; O Projeto Político Pedagógico da Escola; O Regimento Escolar; As funções e atribuições do Conselho Escolar e o papel do sujeito que compõe a escola; A importância da relação comunidade/escola; Eleição para diretor(a) escolar; As atribuições da direção escolar e da coordenação pedagógica; Função e importância do Conselho de Classe; Organização administrativa e secretariado escolar: Tipos e métodos de arquivamento; Escrituração escolar: Certificados, históricos, boletim, diploma, atas, matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, promoção, classificação, reclassificação, diário de classe, registro e cadastro da vida funcional dos servidores da escola; Formas de documentação; Noções básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; Uso da informática para arquivamento, escrituração e documentação; Redação de correspondências oficiais: Manual de Redação da Presidência da República; Técnicas de atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Ética profissional/Ética no setor público.</p>
<b>TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>
<p>Saúde Pública: Políticas nacionais de saúde; Sistema Único de Saúde Leis 8080/1990 e 8142/1990; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da assistência à saúde. Princípios de qualidade no atendimento. Políticas farmacêuticas. Assistência farmacêutica. Ciclo da assistência farmacêutica. Boas</p>



práticas em farmácia. Noções de organização e funcionamento de farmácias. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. Armazenamento e conservação de medicamentos e produtos. Medidas preventivas e auxiliares na conservação dos medicamentos. Dimensionamento, controle de estoques e dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos. Biossegurança e segurança no trabalho. Princípios de farmacologia. Classificação dos medicamentos, formas farmacêuticas e classes terapêuticas. Apresentação e qualidade dos medicamentos, nome genérico ou comercial e concentração. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Vias de administração, materiais e interações dos medicamentos. Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. Cuidados gerais na administração de medicamentos. Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. Noções farmacológicas e farmácia hospitalar. Noções de administração de farmácia hospitalar. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Publicações e Normas Reguladoras vigentes do Ministério da Saúde, ANVISA e Conselho Federal de Farmácia relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades do Técnico em Farmácia. Legislações vigentes relacionadas aos conteúdos indicados e ao exercício das atividades de Técnico em Farmácia.

#### **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, absorvância, 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 sementeira. Hematologia: noções de hematologia clínica, preparo de 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.

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Atividades de Odontologia preventiva; Demonstrações técnicas de escovações. Aplicação tópica de substâncias, Levantamentos e estudos epidemiológicos, Noções de higiene, prevenção e tratamento de doenças bucais selantes, profilaxia, raspagem, alisamento e polimento dentário, Prevenção da cárie dentária, Programas Educativos de saúde bucal Limpeza, desinfecção e esterilização em clínica odontológica, Medidas de proteção contra a mediação Odontograma e notação dentária, Dentição decídua e permanente: composição, anatomia e função Anatomia e função das estruturas orais, Classificação das cavidades dentárias, Características, inserção e polimento de materiais restauradores diretos: amálgama, resina composta e cimentos odontológicos Organização da saúde bucal na Atenção Básica, Bases legais do Sistema Único de Saúde, Política Nacional de Saúde Bucal, Le Federal n 11.889/2008: Código de Ética Odontológica (Resolução CFO-118/2012).

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Higiene e Segurança do Trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais. Política de saúde e segurança do trabalho. Implementação de ações preventivas e corretivas. Técnicas de Análise de Risco: APR - Análise Preliminar de Risco, AAF - Análise de Árvore de Falhas, FMEA - Análise de Modos de Falhas e Efeitos, HAZOP - Estudo de Perigos e Operabilidade, TIC - Técnica de Incidentes Críticos, Análise de Riscos: WHAT- IF. Riscos químicos, físicos e Biológicos, Ergonômicos e de Acidentes. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais, interpretação dos resultados e estratégia de ação observado o item 1.4.1 da NR-01. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios. Procedimentos e normas de sistemas de segurança. Metodologia para investigação de acidentes. Determinação de causas de acidentes. Ações educativas de segurança e saúde. Equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme e detecção e proteção contra incêndio. Instruções gerais em emergências e Brigadas de incêndio/planos de abandono. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e pânico. Acidente do Trabalho: Conceitos, causas e consequências do acidente do trabalho, taxas de frequência e gravidade; comunicação e registro de acidente; inspeções de segurança e investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes do trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho: conceitos, causas, classificação. Medidas de controle: EPIs e EPCs. Normas Reguladoras com ênfase nas NRs: 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. Biossegurança: esterilização, laboratórios de contenção, gestão de resíduos e biotérios e preparação para uso de equipamentos de proteção. Ergonomia: Levantamento e transporte de cargas e medidas de controle para os agentes ergonômicos. Aplicações da antropometria: o assento de trabalho, mobiliário de trabalho, arranjo físico e postos de trabalho informatizados. Ambiente: iluminação e cores, efeitos fisiológicos da iluminação. Fatores Humanos no trabalho. Organização do trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais: conceitos, classificação, identificação e avaliação dos agentes de risco ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de risco. Garantias do empregador e deveres do trabalhador. Sistemas de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho. Ética no trabalho. eSocial. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. Decreto Nº 3.048, De 6 De Maio De 1999. Subseção IV- Da Aposentadoria Especial, Subseção V - Do Auxílio – Doença, Subseção VIII- Do Auxílio-Acidente, Capítulo V- Da Habilitação e da Reabilitação Profissional, Anexo II - Agentes Patogênicos Causadores de Doenças Profissionais ou do Trabalho, Anexo IV- Classificação dos Agentes Nocivos. Lei Nº 8.213, De 24 De Julho De 1991. Subseção I- da Aposentadoria por Invalidez, Subseção IV- Da Aposentadoria Especial, Subseção V- Do Auxílio-Doença, Subseção XI- Do Auxílio-Acidente, Subseção II - Da Habilitação e da Reabilitação Profissional. Lei nº 5941 de 09 de dezembro de 2011. Dispõe sobre alterações no regime jurídico único dos servidores públicos municipais da administração direta, indireta e da câmara municipal de Cascavel. Decreto nº 11.169, de 11 de março de 2013. Aprova as diretrizes normas e critérios relativos ao processo de readaptação ocupacional dos servidores públicos municipais da administração direta, autárquica e fundacional do município de Cascavel.

#### **TRATADOR DE ANIMAIS**

Adestramento de Animais: Alimentação de animais da pecuária: Assessoria em intervenções cirúrgicas, Atividades de Apoio Calendário de Vacinas, aplicação e manipulação de medicamentos e vacinas, Condicionamento de animais, Conhecimentos de

doenças infectocontagiosas em Saúde Pública Veterinária, determinadas por bactérias, vírus e protozoário: Imobilização de animais durante a realização de exames: Instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratórios veterinários, Manejo de animais da pecuária, Material de Contenção e manipulação de animais, Monitoramento da saúde de animais da pecuária: Noções de coleta de material para exames clínicos e radiológicos Noções de empacotamento e destinação de material cirúrgico. Noções de esterilização e assepsia, Noções de higiene de animais e recintos: Noções de tratamento clínico e preventivo, Pesquisas, necropsias e sacrifícios de Áreas animais, Procedimento e realização de técnicas de inseminação artificial e castração Sanidade dos animais. Zoonoses.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>DAS ISENÇÕES</b>	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	22/04/2024 a 25/04/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	30/04/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	01/05/2024 a 03/05/2024
Homologação das isenções	09/05/2024
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
Período para solicitação de inscrição	22/04/2024 a 12/05/2024
Período para juntada de laudo médico ( <i>PcD &amp; Condição Especial</i> )	22/04/2024 a 12/05/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	22/04/2024 a 13/05/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	15/05/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	16/05/2024 a 20/05/2024
Homologação das inscrições	23/05/2024
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	27/05/2025
<b>Aplicação da prova objetiva &amp; dissertativa</b>	<b>02/06/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	02/06/2024 ( <i>após às 20h</i> )
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	03/06/2024 a 05/06/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	18/06/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	18/06/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	18/06/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	19/06/2024 a 21/06/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	27/06/2021
<b>DA PROVA DISSERTATIVA</b>	
Divulgação do espelho de correção da prova dissertativa	18/06/2024
Resultado preliminar da prova dissertativa	18/06/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/06/2024 a 21/06/2024
Resultado definitivo da prova dissertativa	27/06/2024
<b>DA BANCA DE VALIDAÇÃO PPP &amp; PERÍODO DE ANÁLISE PcD</b>	
Convocação para banca de validação e análise de laudos	18/06/2024
Banca de validação	20/06/2024
Resultado Preliminar	23/06/2024
Período para recurso contra o resultado	24/06/2024 a 26/06/2024
Resultado definitivo	27/06/2024
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	
Divulgação do resultado final e classificação	27/06/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	28/06/2024 a 02/07/2024
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	04/07/2024

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

ANEXO IV - PERFIL PSICOLÓGICO

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

GRUPO 3	Agente Administrativo e Secretário Escolar.
GRUPO 4	Instrutor de Informática.
GRUPO 5	Professor.
GRUPO 6	Assistente Social.
GRUPO 7	Agente Comunitário de Saúde.
GRUPO 8	Farmacêutico, Técnico em Farmácia, Técnico em Laboratório de Análises Clínicas.
GRUPO 9	Dentista 40 horas, Fisioterapeuta, Médico Especialista (Médico do Trabalho), Médico Especialista (Ginecologista/Obstetra), Nutricionista e Técnico em Saúde Bucal.
GRUPO 10	Técnico em Segurança do Trabalho.
GRUPO 11	Médico Veterinário

2. PERFIL PSICOLÓGICO

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

2.2. Habilidades Específicas

a) Atenção Geral

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

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

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

Resultados esperados de Atenção Geral	
Grupos 1, 2, 8, 9, 11 e 12	Média, média superior, superior ou muito superior.
Demais grupos	Média inferior, média, média superior, superior ou muito superior.

b) Inteligência

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

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

c) Memória

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

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

## 2.2 Aspectos Psicológicos e de Personalidade

### a) Agressividade

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

Resultados esperados relacionados à Agressividade	
Grupo 12	Média e média superior.
Demais grupos	Média ou abaixo da média.

### b) Controle emocional

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

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

### c) Depressão

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

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

### d) Passividade

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

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

### e) Impulsividade

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

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

### f) Vulnerabilidade

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



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

#### g) Realização e Conscienciosidade

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

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

#### h) Amabilidade e Socialização

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

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

#### i) Organização

Este aspecto avalia a capacidade de organização de uma pessoa.

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

#### j) Produtividade

Este aspecto avalia o quão produtiva uma pessoa pode ser.

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

#### k) Relacionamento interpessoal

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

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

#### l) Ritmo de trabalho

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

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

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

Será considerado APTO(A) o candidato(a) que atender os seguintes critérios:

- ✓ Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 2(duas) das 3(três) Habilidades Específicas avaliadas, e
- ✓ Apresentar o resultado dentro do esperado em ao menos 8(oito) dos 12(doze) Aspectos Psicológicos e de Personalidade avaliados.

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS (PcD)

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO

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

Solicito participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto na Lei Municipal n.º 5.598/2010 e no Decreto Federal n.º 3.298/1999, nos termos do Edital de Abertura nº 092/2024.

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

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

Cascavel (PR), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

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

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico, conforme previsto no item 6 do Edital de Concurso n.º 092/2024.

ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo  
assinado (a), de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido (a) em  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, filho (a) de  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,

Estado civil \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_,

Município de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, RG n.º: \_\_\_\_\_, expedido, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_,

INSCRITO(A) E CONVOCADO(A) para Banca de Verificação Fenotípica dos candidatos que se autodeclararam de cor preta ou parda no ato da inscrição do Concurso Público n.º 092/2024, **DECLARO**, sob as penas da lei, que sou negro(a) de cor preta ( ) ou parda ( ), apresentando características fenotípicas sendo desconsiderada a ascendência, conforme estabelecido no Edital de Abertura. **As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.**

Cascavel/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

**\*A VALIDADE DESTES DOCUMENTOS ESTARÁ SUJEITA À HOMOLOGAÇÃO PELA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO FENOTÍPICA INSTITUÍDA POR MEIO DO DECRETO N.º 17.695 DE 01 DE AGOSTO DE 2023 E SUAS ALTERAÇÕES.**

ANEXO VII - DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ACS

**I. BRASMADEIRA** - Inicia no encontro entre os Loteamento 241, Quadra 210D, Lote 210D, Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 4APP e Loteamento 241, Quadra 0238, Lote 00B3, entre a divisa do Bairro Brazmadeira e Floresta. Segue pelo lado noroeste do Loteamento 241, Quadra 210D, Lote 210D sentido sudoeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 102R, Lote 102R. Segue pelo lado noroeste do Loteamento 240, Quadra 102R, Lote 102R sentido sudoeste até o encontro com o Loteamento 123, Quadra 00UP, Lote RESE. Segue pelo lado oeste do Loteamento 123, Quadra 00UP, Lote RESE, sentido sul/sudoeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 087C, Lote 087C. Segue pelo lado oeste do Loteamento 240, Quadra 087C, Lote 087C, sentido sudeste/sul até o encontro com a Rodovia José Neves Formigheri (BR-467). Segue pelo lado norte da Rodovia José Neves Formigheri (BR-467), na divisa entre os Bairros Brazmadeira e São Cristóvão, sentido oeste/noroeste até o encontro a PR-486. Segue pelo lado leste da PR-486, sentido noroeste até o encontro com o Loteamento Positano. Segue pelo lado sul dos fundos do Loteamento Positano, sentido leste até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado leste do limite do perímetro urbano, sentido norte até o encontro com o final da quadra 14, na Rua Nogueira. Segue pelo lado sul da Rua Nogueira, sentido leste, cortando a Avenida Piquiri até o encontro com a Rua Fernando Antônio Marassi na junção com a Rua Poente do Sol e Rua Felicidade. Segue pelo lado leste da Rua Felicidade, sentido norte até o encontro com a Rua Zandvoort. Segue pelo lado sul da Rua Zandvoort, sentido leste até o encontro com a Avenida Interlagos. Segue pelo lado Oeste da Avenida Interlagos, sentido sul até o encontro com a Rua Clementino Miranda e Rua Maria Tereza Figueiredo. Segue pelo lado sudoeste da Rua Maria Tereza Figueiredo sentido sudeste até o encontro com a Rua Bocaiuva do Sul e Rua Leonardo da Vinci. Segue pelo lado sudeste da Rua Leonardo da Vinci, sentido nordeste até o encontro com a Rua Homero. Segue pelo lado sudoeste da Rua Homero, sentido sudeste até o encontro entre os Loteamento 241, Quadra 210D, Lote 210D, Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 4APP e Loteamento 241, Quadra 0238, Lote 00B3, entre a divisa do Bairro Brazmadeira e Floresta, fechando assim a delimitação do perímetro.

**II. CANADÁ** - Inicia a partir do cruzamento da Avenida Barão do Rio Branco com a Rua Ivan Serpa. Segue pelo lado noroeste da Rua Ivan Serpa, sentido sudoeste até o encontro com a Rua 13 de maio. Segue pelo lado sudoeste da Rua 13 de maio, sentido sudeste até o encontro com a Rua Acre. Segue pelo lado noroeste da Rua Acre, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Rafael Picolli. Segue pelo lado nordeste da Rua Rafael Picolli, sentido noroeste até o encontro com a divisa entre os Bairros Canadá e Cancelli. Segue pelo lado noroeste da divisa entre os Bairros Canadá e Cancelli, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Visconde de Guarapuava. Segue pelo lado nordeste da divisa entre os Bairros Canadá e Cancelli, sentido noroeste até o encontro com o limite do perímetro urbano. Continua pelo lado sudeste do limite do perímetro urbano, sentido nordeste até o encontro com a Rodovia José Neves Formigheri (BR-467). Segue pelo lado nordeste da Rodovia José Neves Formigheri (BR-467), sentido noroeste e contornando o limite do perímetro urbano, sentido noroeste/norte/sudeste, abrangendo o Núcleo de Produção Industrial Allan Padovani até o encontro com a Rua Aurora da Costa VRibeiro. Continua contornando o perímetro urbano no sentido nordeste, passando pelo limite do Loteamento Colina Dourada até o encontro com a PR-486. Segue pelo lado sudoeste da PR-486, sentido sudeste até o encontro com a Rodovia José Neves Formigheri (BR-467) e Avenida Barão do Rio Branco. Segue pelo lado sudoeste da Avenida Barão do Rio Branco, sentido sudeste até o encontro com a Rua Ivan Serpa, fechando assim a delimitação do perímetro.

**III. CASCVEL VELHO** - Inicia na BR-277, no início da Rua Áustria. Segue pelo lado leste da Rua Áustria, sentido sul até o encontro com o cruzamento com a Rua Inglaterra e Rua Angelo Zonin. Segue pelo lado oeste da Rua Angelo Zonin, sentido sudeste até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado oeste contornando o perímetro urbano, sentido sudoeste e após sentido noroeste/oeste até o encontro com a Rua Elena Albuquerque. Segue pelo lado norte da Rua Elena Albuquerque, sentido oeste, passando pelo limite dos Loteamentos Encantado e Colina Verde Parque e pelas quadras 13A e 13 até o encontro com a divisa dos Bairros Universitário e Cascavel Velho. Segue pelo lado leste da divisa dos Bairros Universitário e Cascavel Velho, sentido norte até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado sul da BR-277, sentido leste até o encontro com o início da Rua Áustria, fechando assim a delimitação do perímetro.

**IV. CATARATAS** - Inicia a partir da BR-277, no Trevo Cataratas na divisa entre os Bairros Pacaembu e Cataratas. Segue pelo lado norte da Avenida Brasil sentido noroeste até o encontro com a Rua União da Vitória. Segue pelo lado sudeste da Rua União da Vitória sentido nordeste até o encontro com a Rodovia José Neves Formigheri (BR-467), na Avenida marginal. Segue pelo lado nordeste da Avenida marginal à BR-467 sentido noroeste até o encontro com a Rua Grota Funda. Segue pelo lado sul da Rua Grota Funda sentido leste até o encontro com a Rua Véu de Noiva. Segue pelo lado leste da Rua Véu de Noiva sentido norte até o encontro com a Rua Bela Vista. Segue pelo lado sul da Rua Bela Vista sentido leste até o encontro com a Avenida Cinira Rodrigues dos Santos e limite do residencial Jardim Botânico. Segue pelo lado sudeste do limite do residencial Jardim Botânico sentido nordeste até o encontro com o limite dos Loteamentos Jardim Cataratas e Ana Cecília. Segue contornando os fundos do Loteamento Ana Cecília, sentido norte/leste e após seguindo pelo lado sul da divisa entre os Bairros Cataratas e Morumbi, sentido leste até o encontro com a BR-369. Segue pelo lado oeste da BR-369 sentido sul/sudoeste na divisa do perímetro urbano até o encontro com a BR-277, fechando assim a delimitação do perímetro.

**V. CIDADE VERDE** - Inicia a partir do encontro da Rua Ipe com a Rua Grevilla. Segue pelo lado norte da Rua Grevilla sentido sudoeste até o encontro com a Rua Cipreste. Segue pelo lado oeste da Rua Cipreste sentido sudeste até o encontro com o Loteamento 225, Quadra 0002, Lote 0012 (Condomínio São Carlos). Segue pelo lado sul do Condomínio São Carlos sentido sudoeste após pelo lado nordeste sentido noroeste até o encontro do Condomínio Portal do Vale. Segue pelo lado sul do condomínio Portal do Vale, sentido sudoeste até o final do Condomínio Portal do Vale, após segue contornando o Condomínio Portal do Vale até o encontro com a Avenida das Torres. Segue pelo lado sul da Avenida das Torres sentido sudoeste até o encontro com a Avenida Amazônia. Segue pelo lado nordeste da Avenida Amazônia, sentido norte/noroeste até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado sul do limite do perímetro urbano, sentido leste/nordeste até o encontro da Rua Resedá e Rua Cipreste, no condomínio Terra Nova. Segue pelo lado oeste da Rua Cipreste, sentido sul até o encontro com o Loteamento 229, Quadra 007A, Lote 0001. Segue pelo lado Norte do Loteamento 229, Quadra 007A, Lote 0001 até o encontro da Avenida Antônio Kucinski, após segue pelo Loteamento 229 até o encontro com o Loteamento 240 Quadra 0213, Lote 00P1. Segue pelo lado leste do Loteamento 229, Quadra 00AV, Lote 00AV,



após segue pelo lado leste do Loteamento 240, Quadra 201P, Lote 201P, continua pelo lado leste do Loteamento 249, Quadra 00AV, Lote 000AV sentido sul até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0201, Lote 201A. Segue pelo lado sul do Loteamento 249 sentido sudoeste até o encontro com a Rua Paineira. Segue pelo lado norte da Rua Paineira sentido sudoeste até o encontro com a Rua Ipe. Segue pelo lado Oeste da Rua Ipe, sentido sul até o encontro com a Rua Grevilla, finalizando assim a delimitação do perímetro.

**VI. COLMÉIA** - Inicia a partir do encontro da Rua Marginal (BR-467) com a Rua Grota Funda. Segue pelo lado nordeste da Rua Marginal (BR-467), sentido noroeste até o encontro com Avenida Corbéia. Segue pelo lado sudeste da Avenida Corbéia, sentido nordeste até o encontro com a divisa dos Bairros Periolo, Morumbi e Cataratas. Segue pelo lado oeste da divisa entre os Bairros Cataratas e Morumbi, sentido sul até o encontro com o limite do Loteamento Ana Cecília. Segue pelo lado oeste do limite do Loteamento Ana Cecília, sentido sul até o encontro com o limite do Residencial Jardim Botânico. Segue pelo lado noroeste do limite do Residencial Jardim Botânico sentido sudoeste até o encontro com a Rua Cinira Rodrigues dos Santos no cruzamento com a Rua Bela Vista. Segue pelo lado norte da Rua Bela Vista sentido oeste até o encontro com a Rua Vêu de Noiva. Segue pelo lado oeste da Rua Vêu de Noiva sentido sul até o encontro com a Rua Grota Funda. Segue pelo lado norte da Rua Grota Funda no sentido oeste até o encontro com a Rua Marginal (BR-467), fechando assim a delimitação do perímetro.

**VII. ESMERALDA** - Inicia a partir da junção da Avenida Marginal/BR-277 com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado noroeste da Avenida Marginal/BR-277, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Rubi. Segue pelo lado nordeste da Rua Rubi, sentido noroeste contornando a quadra 0048 até o encontro com a Rua Zircão e limite do Loteamento Esmeralda. Segue pelo lado leste do limite do Loteamento Esmeralda, sentido noroeste até o encontro com a Rua Brilhante. Segue pelo lado sudoeste da Rua Brilhante, sentido nordeste até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado oeste/sudoeste da Avenida Tito Muffato, sentido sul/sudeste até o encontro da Avenida Marginal/BR-277, fechando assim a delimitação do perímetro.

**VIII. ESPIGÃO AZUL** - Inicia na divisa entre as localidades de Planaltina e Esquina Memória, na divisa entre os Municípios de Cascavel e Toledo. Segue contornando o Distrito de Espigão Azul na divisa do Município de Cascavel com os Municípios de Tupãssi, Cafelândia e Corbéia, até o encontro com o Córrego Anselmo na Fazenda Piquiri. Segue pelo lado oeste do Córrego Anselmo, sentido sul até o final do córrego. Segue pelo lado norte de uma linha imaginária, sentido oeste/sudoeste, passa pela Estrada Gelinsk, PR 180, Sanga Panambí, Rio Melissa e PR 486 chegando ao limite do Perímetro Urbano, na altura do Posto da Polícia Estadual. Segue contornando o Posto da Polícia Estadual pelo lado nordeste, sentido noroeste a após, sentido norte até o encontro com o Aterro Sanitário. Segue pelo lado nordeste da linha imaginária, sentido noroeste/oeste, passa pela localidade Novo Horizonte e divisa entre as localidades de Esquina Memória e Planaltina, fechando assim a delimitação do perímetro.

**IX. FLORESTA** - Inicia no limite do perímetro urbano, no final da Avenida das Pombas. Segue pelo lado oeste da Avenida das Pombas, sentido sul até o encontro com a Rua Jacutinga. Segue pelo lado norte da Rua Jacutinga, sentido oeste, cortando o Loteamento 241, até chegar à divisa entre os Bairros Brazmadeira, Interlagos e Floresta. Segue pelo lado sudeste/leste da divisa entre os Bairros Interlagos e Floresta, sentido nordeste/norte até o encontro com o limite do Perímetro Urbano. Segue pelo lado sudoeste do limite do Perímetro Urbano, sentido sudeste até o encontro com a Avenida das Pombas, fechando assim a delimitação do perímetro.

**X. GUARUJÁ** - Inicia a partir do encontro da Avenida Marginal/BR-277 com a quadra 069E. Segue pelo lado oeste da quadra 069E e após contornando o lado sul das quadras 069E, 69C2, 0069 e 069I sentido sul/sudoeste até o encontro com a Rua Eduardo Agostinho. Segue pelo lado oeste da Rua Eduardo Agostinho, sentido sudoeste até o encontro com a Rua Estrada da Pedreira. Segue pelo lado oeste da Rua Estrada da Pedreira, sentido sul até o encontro com a Rua Aparecida dos Portos. Segue pelo lado noroeste da Rua Aparecida dos Portos, sentido sudoeste até o encontro do limite entre os Bairros Guarujá e XIV de Novembro. Segue pelo lado oeste do limite entre os Bairros Guarujá e XIV de Novembro, sentido sul, passando na divisa entre os lotes 93A2 e 0094, seguindo a delimitação do perímetro urbano até o encontro com a Estrada do Aeroporto. Segue pelo lado nordeste da Estrada do Aeroporto, sentido noroeste até o encontro com a Avenida Marginal/BR-277. Segue pelo lado sudeste da Avenida Marginal/BR-277, sentido nordeste/leste/sudeste até o encontro com a quadra 069E, finalizando assim a delimitação do perímetro.

**XI. INTERLAGOS** - Inicia no cruzamento entre as Ruas Galileu, Rua Pitagoras e Avenida Luiz de Camões. Segue pelo lado noroeste da Rua Galileu, sentido sudoeste até encontro com a Rua Zandvoort. Segue pelo lado norte da Rua Zandvoort, sentido oeste até o encontro com a Rua Felicidade. Segue pelo lado oeste da Rua Felicidade, sentido sul até o cruzamento entre a Rua Poente do Sol e a Rua Fernando Antônio Marassi. Segue pelo lado norte da Rua Fernando A. Marassi, sentido oeste, cortando a Avenida Piquiri até o encontro com a Rua Nogueira. Segue pelo lado norte da Rua Nogueira, sentido oeste até o encontro com o Loteamento 248, Quadra 0026, Lote 22UP, limite do Perímetro Urbano. Segue pelo lado oeste do Loteamento 248, Quadra 0026, Lote 22UP, limite do Perímetro Urbano, sentido norte, passando pelo lado oeste dos Loteamento 241, Quadra 121P, Lote 121P, Loteamento 241, Quadra 121A, Lote 00A1, Loteamento 633, Quadra 0001, Lote 1APP, até o encontro com Lote 00A1. Segue pelo lado sul do Loteamento 241, Quadra 122C, Lote C, sentido leste, até o encontro com a Avenida Piquiri, PR-180 e Rua Monaco. Segue pelo lado leste da PR-180, sentido norte, passando pela Via Marginal até o encontro com os fundos do Condomínio Pantanal. Segue pelo lado sudoeste dos fundos do Condomínio Pantanal, sentido sudeste até o encontro com o Loteamento 241, quadra 220. Segue pelo lado sudoeste/oeste do Loteamento 241, quadra 220, sentido nordeste/sul/oeste até o encontro com Rua Manoel Pedro dos Passos. Segue pelo lado norte da Rua Manoel Pedro dos Passos, sentido sudoeste até o encontro com a Avenida Luiz de Camões. Segue pelo lado sudoeste da Rua Luiz de Camões, sentido sudeste até o encontro com a Rua Galileu, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XII. JARDIM IPANEMA** - Inicia no encontro da Rua Europa com a divisa dos Bairros Morumbi e Periolo. Segue pelo lado norte da Rua Europa, sentido oeste até o encontro com a divisa dos Bairros Brasília e Periolo. Segue pelo lado sudeste da divisa dos Bairros Brasília e Periolo, sentido norte/nordeste até o encontro com a divisa dos Bairros Periolo, Brasília e Morumbi. Segue pelo lado oeste da divisa dos Bairros Periolo e Morumbi, sentido sul até o encontro com a Rua Europa, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XIII. JARDIM PRESIDENTE** - Inicia na Rua Três Poderes, na quadra 388A. Segue pelo lado noroeste da quadra 388A, sentido sudoeste contornando o limite do Loteamento Aquarela do Brasil e posteriormente o limite do Loteamento Presidente até o encontro com a Rua Mem de Sá. Segue pelo lado noroeste da Rua Mem de Sá, sentido sudoeste e posteriormente contornando o limite do residencial Nova Veneza, sentido sul/sudoeste até o encontro da Rua Napoli. Segue pelo lado leste da Rua Napoli, sentido noroeste/norte até o encontro com o cruzamento da Rua Inglaterra, Rua Austria e Rua Angelo Zonin. Segue pelo lado leste da Rua Áustria, sentido norte até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado sul da BR-277, sentido leste até o encontro com a Rua Três Poderes, na quadra 388A, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XIV. 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.

**XV. MARIA LUIZA** - Inicia na Rua Marginal (BR-277) na divisa entre os Bairros Região do Lago e Maria Luiza. Segue pelo lado noroeste da Rua Marginal (BR-277) sentido sudoeste até o encontro com a Avenida Carlos Gomes. Segue pelo lado leste da Avenida Carlos Gomes, sentido norte até o encontro com a Rua Cuiabá. Segue pelo lado sul da Rua Cuiabá, sentido leste até o encontro com a Rua Alexandre de Gusmão. Segue pelo lado leste da Rua Alexandre de Gusmão, sentido norte até o encontro com a Rua da Lapa. Segue pelo lado sudoeste da Rua da Lapa, sentido sudeste até o encontro com a Rua 8 de Maio no limite do perímetro do 15º Belog. Segue pelo lado sudeste na divisa do 15º Belog, sentido nordeste até o encontro com a Rua João Miotto. Segue pelo lado sul da Rua João Miotto, sentido leste até o limite dos Loteamentos Jardim Champagnat e Jardim Itamarati. Segue pelo lado oeste dos Loteamentos Jardim Champagnat e Jardim Itamarati, sentido sul até o encontro com a divisa entre os Bairros Região do Lago e Maria Luiza, na Rua Marginal (BR-277), fechando assim a delimitação do perímetro.

**XVI. MORUMBI** - Inicia a partir do encontro com a Rua Lagoa Saquarema no encontro com a BR-369. Segue pelo lado oeste da BR-369, sentido sul até o encontro com a divisa entre os Bairros Cataratas e Morumbi. Segue pelo lado norte/nordeste da divisa entre os Bairros Cataratas e Morumbi, sentido oeste/noroeste até o encontro com a Avenida Corbélia e o limite dos Bairros Colmeia, Periolo e Morumbi. Segue pelo lado leste da divisa entre os Bairros Periolo e Morumbi até o encontro com a Rua Altamar Dutra Leste. Segue pelo lado leste do Loteamento 241, Quadra 1REM, lote 1REM, sentido norte até o encontro com o Loteamento 241, Quadra 0265, Lote 0265. Segue pelo lado Oeste do Loteamento 241, Quadra 0265, Lote 0265, sentido norte até o encontro com o Loteamento 329, Quadra 0001, Lote 0001. Segue pelo lado norte do Loteamento 241, Quadra 0265, Lote 0265 sentido leste até o encontro com a Rua Lagoa Camarim. Segue pelo lado sul da Rua Lagoa Camarim, sentido nordeste até o encontro com a Rua Lagoa Saquarema. Segue pelo lado sul da Rua Lagoa Saquarema sentido sudeste até o encontro com a BR-369, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XVII. PARQUE SÃO PAULO** - Inicia no encontro da Avenida Carlos Gomes com a Avenida Aracy Tanaka Biazetto (Av. Marginal), na divisa dos Bairros Parque São Paulo e Maria Luiza. Segue pelo lado noroeste/norte da Avenida Aracy Tanaka Biazetto (Av. Marginal), sentido sudoeste/oeste até o encontro com a Rua João Fernandes dos Santos. Segue pelo lado nordeste da Rua João Fernandes dos Santos, sentido noroeste até o encontro com a Rua Souza Naves. Segue pelo lado sudeste da Rua Souza Naves, sentido nordeste até o encontro com a Rua Regente Feijó. Segue pelo lado nordeste da Rua Regente Feijó, sentido noroeste passando pela Rua 7 de Setembro até o encontro com o limite do Bairro Parque São Paulo na divisa com o Bairro Neva. Segue pelo lado sudeste da divisa entre o Bairro Parque São Paulo e Bairro Neva, sentido nordeste e após contornando pelo lado sudoeste no sentido sudeste/sul até o encontro com a Rua 7 de Setembro. Segue pelo lado sudeste da Rua 7 de Setembro, sentido nordeste até o encontro com a Rua Wenceslau Braz. Segue pelo lado sudoeste da Rua Wenceslau Braz, sentido sudeste até o encontro com a Rua Carlos de Carvalho. Segue pelo lado leste da Rua Carlos de Carvalho, sentido norte até o encontro com a Rua Hyeda Baggio Mayer. Segue pelo lado sul da Rua Hyesda Baggio Mayer, sentido oeste até o encontro com a Rua 7 de Setembro. Segue pelo lado leste da Rua 7 de Setembro, sentido norte até o encontro com a Rua Maranhão. Segue pelo lado sul da Rua Maranhão, sentido leste 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 da Lapa, na divisa entre os Bairros Parque São Paulo, Maria Luiza e Região do Lago. Segue pelo lado nordeste da Rua da Lapa, sentido noroeste, até o encontro com a Rua Alexandre de Gusmão. Segue pelo lado oeste da Rua Alexandre de Gusmão, sentido sul até o encontro com a Rua Cuiabá. Segue pelo lado norte da Rua Cuiabá, sentido oeste até o encontro com a Avenida Carlos Gomes. Segue pelo lado oeste da Avenida Carlos Gomes, sentido sul até o encontro com a Avenida Aracy Tanaka Biazetto (Av. Marginal), na divisa dos Bairros Parque São Paulo e Maria Luiza, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XVIII. PARQUE VERDE** - Inicia a partir do encontro da Rua Fortaleza com a Rua Flamboyant. Segue pelo lado norte da Rua Fortaleza, sentido oeste até o encontro com a Rua Sadi Antonio Zortea. Segue pelo lado leste da Rua Sadi Antonio Zortea, sentido norte até o encontro com a Rua Ilha de Paquetá. Segue pelo lado noroeste da Rua Ilha de Paquetá, sentido sudoeste até o final do Conjunto Residencial Palmeiras. Segue pelo lado nordeste do Conjunto Residencial Palmeiras, sentido noroeste, após pelo lado sul sentido nordeste, até o encontro com a Rua Cipreste, contornando o Conjunto Residencial Palmeiras. Segue pelo lado leste da Rua Cipreste sentido norte até o encontro com a Rua Grevilha. Segue pelo lado sul da Rua Grevilha sentido nordeste até o encontro com a Rua Ipê. Segue pelo lado leste da Rua Ipê até o encontro com a Rua Paineira. Segue pelo lado sul da Rua Paineira sentido nordeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0201, Lote 201A. Segue pelo lado norte do Loteamento 240, Quadra 0201, Lote 201A sentido nordeste até o encontro com o Loteamento 139, Quadra 0APV, Lote 0001. Segue pelo lado Oeste do Loteamento 139, Quadra 0APV, Lote 0001 sentido norte até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0213, Lote 00P1. Segue pelo lado sul do Loteamento 240, Quadra 02131ªte 00P2, Lote 00P1 sentido nordeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0213, Lote 00P2. Segue pelo lado sul do Loteamento 240, Quadra 0213, Lote 00P2 sentido nordeste até o encontro com a Av. Guaira. Segue pelo lado oeste da Avenida Guaira, sentido sul até o encontro com Rua Manaus. Segue pelo lado norte da Rua Manaus, sentido oeste até o encontro com a Rua Flamboyant. Segue pelo lado oeste da Rua Flamboyant, sentido sul até o encontro da Rua Fortaleza, finalizando assim a delimitação do perímetro."

**XIX. PERIOLO** - Inicia na Rodovia José Neves Formigheri (BR-467), na divisa entre os Bairros Periolo, Pacaembu e Cataratas. Segue pelo lado nordeste da Rodovia José Neves Formigheri (BR-467), sentido noroeste até o encontro com a divisa dos Bairros Periolo, São Cristóvão e Brasília. Segue pelo lado leste da divisa dos Bairros Periolo e Brasília, sentido norte até o encontro com a Rua Europa. Segue pelo lado sul da Rua Europa, sentido leste até o encontro da divisa dos Bairros Periolo e Morumbi. Segue pelo lado oeste da divisa dos Bairros Periolo e Morumbi sentido sul até o encontro com a Avenida Corbélia. Segue pelo lado noroeste da Avenida Corbélia sentido sudoeste até o encontro com a Rodovia José Neves Formigheri (BR-467) fechando assim a delimitação do perímetro.

**XX. PIONEIROS CATARINENSE** - Inicia a partir do encontro da Avenida Presidente Tancredo Neves com a Rua Cuiabá. Segue pelo lado sul da Rua Cuiabá, sentido leste até o encontro com a Rua Nereu Ramos na divisa entre os Bairros Pioneiros Catarinense e Neva. Segue pelo lado oeste da divisa entre os Bairros Pioneiros Catarinense e Neva, no sentido sul, até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado norte da BR-277, sentido oeste até o encontro com a Avenida Presidente Tancredo Neves na divisa entre os Bairros Pioneiros Catarinense e Santa Cruz. Segue pelo sudeste da Avenida Presidente Tancredo Neves, no sentido nordeste, até o encontro com a Rua Cuiabá, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXI. PRESIDENTE** - Inicia na Rua Três Poderes, na quadra 388A. Segue pelo lado noroeste da quadra 388A, sentido sudoeste contornando o limite do Loteamento Aquarela do Brasil e posteriormente o limite do Loteamento Presidente até o encontro com a Rua Mem de Sá. Segue pelo lado noroeste da Rua Mem de Sá, sentido sudoeste e posteriormente contornando o limite do residencial Nova Veneza, sentido sul/sudoeste até o encontro da Rua Napoli. Segue pelo lado leste da Rua Napoli, sentido noroeste/norte até o encontro com o cruzamento da Rua Inglaterra, Rua Áustria e Rua Angelo Zonin. Segue pelo lado leste da Rua Áustria, sentido norte até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado sul da BR-277, sentido leste até o encontro com a Rua Três Poderes, na quadra 388A, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXII. RIO DO SALTO** - Inicia na divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Catanduvas no Córrego Espora. Segue pelo lado oeste da divisa entre o Município de Cascavel e Catanduvas, sentido sul até o encontro com as proximidades da Estrada Pinhalzinho. Segue pelo lado norte da Estrada Pinhalzinho, sentido oeste até o encontro com a divisa entre o Distrito de Juvínópolis e o Distrito de Rio do Salto. Segue pelo lado norte da divisa entre os Distritos de Juvínópolis e Rio do Salto, sentido oeste até o encontro com a divisa entre os Distritos de Diamante e Rio do Salto. Segue pelo lado leste da divisa entre os Distritos de Diamante e Rio do Salto, sentido norte até o encontro com as proximidades do Arroio Perdido. Segue pelo lado sul de uma linha imaginária diagonal, sentido nordeste até o encontro com o limite da Fazenda São Domingos Parte Sul. Segue pelo lado nordeste de uma linha paralela ao Arroio Marisco, sentido noroeste até o encontro com a divisa entre os Distritos de Rio do Salto e São Salvador. Segue pelo lado sul da divisa entre os Distritos de Rio do Salto e São Salvador, sentido leste até onde há o desmembramento da divisa do Rio do Salto e São Salvador e uma linha imaginária. Segue pelo lado sudoeste da linha imaginária, sentido sudeste, atravessando o Córrego Soledade e passando pelo Córrego Espora até chegar à Divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Catanduvas, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXIII. RIVIERA** - Inicia no limite do perímetro urbano, no final da quadra 39, na divisa entre o Loteamento Florais do Paraná e Riviera. Segue pelo lado norte da divisa entre os Loteamentos Florais do Paraná e Riviera, sentido oeste até o encontro com a Avenida das Pombas. Segue pelo lado leste da Avenida das Pombas, sentido norte, até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado leste/sudeste e após pelo lado sudoeste do limite do perímetro urbano, sentido norte/nordeste/sudeste até o encontro com a Rua Costa do Sauípe. Segue pelo lado oeste da Rua Costa do Sauípe, sentido sul até o encontro com o limite do Loteamento Riviera. Segue pelo lado sul/oeste/sudoeste contornando o Loteamento Riviera, sentido leste/sudoeste/leste até o encontro com o final da quadra 39, na divisa entre os Loteamentos Florais do Paraná e Riviera, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXIV. SANTA BÁRBARA** - Inicia na divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Campo Bonito. Segue pela divisa entre o Município de Cascavel e Campo Bonito, sentido sul/sudoeste, passando pela divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Catanduvas, até o encontro com o Córrego Espora. Segue pelo lado nordeste de uma linha imaginária, sentido noroeste, cruzando a Estrada da Colônia Prestes, Córrego Soledade, Córrego Juventino e Córrego Cajati até encontrar a Estrada da Ferroeste. Segue pelo lado leste da Estrada da Ferroeste, sentido norte até encontrar o Rio São José e a Localidade de Cajati. Segue pelo lado sul de uma linha imaginária, sentido leste, cruzando a BR-277, Córrego Correia, Arroio Caçador e o Rio Piquirizinho, até o encontro com a Estrada da Bandeira e a Estrada das Cachoeiras no limite da Colônia São José Esperança. Segue pelo lado oeste/sul do limite da Colônia São José Esperança, margeando o Córrego Cachoeira, sentido sul/leste até o encontro com o Afluente do Rio Iguá. Segue pelo lado sudeste de uma linha imaginária reta, e paralela na divisa entre a Fazenda São Domingos Parte Norte e a Colônia São João Esperança, sentido nordeste até o encontro do limite do Município de Cascavel e Campo Bonito, finalizando assim a delimitação do perímetro.

**XXV. SANTO INÁCIO** - Inicia a partir do encontro da Rua Maxakalis com a Rua Apinajes. Segue pelo lado norte da Rua Apinajes sentido noroeste até o encontro com a Rua Nhambiquaras. Segue pelo lado leste da Rua Nhambiquaras sentido norte até o encontro com a Rua Publio Pimentel. Segue pelo lado norte da Rua Publio Pimentel até o encontro com a Rua Apalais. Segue pelo lado leste da rua Apalais sentido norte até o encontro com a Avenida Brasil. Segue pelo lado norte da Avenida Brasil sentido oeste até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado nordeste da Avenida Tito Muffato, na delimitação do perímetro urbano, sentido noroeste/norte, abrangendo todo o Loteamento Treviso, retornando até o encontro da Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado leste da Avenida Tito Muffato sentido norte até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado sudeste do limite do perímetro urbano, sentido nordeste até o encontro com a Avenida Amazônia. Segue pelo lado oeste da Avenida Amazônia sentido sul até o encontro com a Avenida das Torres, posteriormente seguindo pela margem do lado oeste do córrego Bezerra, sentido sul até o encontro com a Avenida Brasil, Rua Xavantes e Loteamento 109, quadra 0116, lote 00PV. Segue pelo lado leste Loteamento 109, quadra 0116, lote 00PV, sentido sudeste até o encontro com a Rua Tamoios. Segue uma linha imaginária sentido sul/sudoeste cortando o Loteamento 109, quadra 0030, lote 0002, até o encontro com a Rua Suyas e Rua Kamacas. Segue pelo lado oeste da Rua Kamaças sentido sul até o encontro da Rua Publio Pimentel. Segue pelo lado sul da Rua Publio Pimentel sentido sudeste até o

encontro com a rua Maxakalis. Segue pelo lado oeste da Rua Maxakalis sentido sul até o encontro com a Rua Apinajés, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXVI. SANTO ONOFRE:** Inicia a partir do encontro da divisa dos Bairros Santa Cruz e Alto Alegre com a Avenida Tancredo Neves. Segue pelo lado noroeste da Avenida Tancredo Neves, sentido sudoeste, passando pela Avenida Marginal/BR-277, até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado nordeste da Avenida Tito Muffato, sentido noroeste até o encontro com a Rua Carijós. Segue pelo lado sul da Rua Carijós, sentido leste até o final da quadra 125, após contornando a quadra 111 até o encontro com a quadra 110. Segue pelo lado leste das quadras 110, 105, 100, sentido norte até o encontro com a quadra UP e quadra 25. Segue pelo lado sul da quadra 25, sentido leste contornando a quadra ORES e quadra 178 até o encontro com a Rua Tinguis. Segue pelo lado sul da Rua Tinguis, sentido leste até a divisa entre os Bairros Santa Cruz e Alto Alegre. Segue pelo lado sudoeste da divisa entre os Bairros Santa Cruz e Alto Alegre, sentido sudeste até o encontro com a divisa dos Bairros Santa Cruz e Alto Alegre e a Avenida Tancredo Neves, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXVII. SÃO JOÃO DO OESTE** - Inicia a partir da divisa entre o Município de Cascavel e o Município de Corbélia. Segue contornando a divisa do Município de Cascavel com os Municípios de Braganey e Campo Bonito. Segue pelo lado noroeste de uma linha imaginária paralela ao limite da Colônia São João Esperança, sentido sul até o encontro com a divisa entre a Colônia São João Esperança e a Fazenda São Domingos Parte Norte. Segue pelo lado norte da divisa entre a Colônia São João Esperança e a Fazenda São Domingos Parte Norte, sentido leste até o encontro com a Estrada da Bandeira. Segue pelo lado oeste da Estrada da Bandeira, sentido sul até as proximidades do Córrego São João. Segue pelo lado norte de uma linha imaginária, sentido leste contornando o Rio Piquirizinho, o Arroio Caçador, Córrego Correia, BR-277, Córrego Cajati, Rio São José, e o Córrego São Domingos até encontrar novamente o limite da Colônia São João Esperança na BR-277. Segue pelo lado sul/leste uma linha imaginária, sentido norte/leste/norte, cruzando o Rio Tesouro e o limite da Colônia São João Esperança até o encontro com o Rio Sapucaia. Segue pelo lado leste do Rio Sapucaia, sentido norte até as proximidades da Localidade de Sapucaia. Segue pelo lado sul de uma linha imaginária, sentido leste/nordeste até a divisa entre o Município de Cascavel e Corbélia, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXVIII. SÃO SALVADOR** - Inicia na BR-277, próximo ao limite da Fazenda Andrada Gleba Rio Cascavel 2 Parte. Segue pelo lado sudoeste de uma linha imaginária diagonal, sentido sudeste até o encontro com a Estrada Ferroeste. Segue pelo lado oeste da Estrada Ferroeste, sentido sul até a altura do Córrego Barro Preto. Segue pelo lado sudoeste de uma linha diagonal imaginária, sentido sudeste até o encontro com a Divisa entre os Distritos de São Salvador e Rio do Salto. Segue pelo lado noroeste da divisa entre os Distritos de São Salvador e Rio do Salto, sentido sudoeste até o encontro com o Arroio Marisco. Segue pelo lado sudoeste de uma linha imaginária diagonal paralela ao Arroio Marisco, sentido sudeste até o encontro com o limite da Fazenda São Domingos Parte Sul. Segue pelo lado noroeste de uma linha reta/diagonal imaginária, sentido sudoeste até o encontro com a divisa entre os Distritos de Rio do Salto e Diamante. Segue pelo lado nordeste da divisa entre os Distritos de Rio do Salto e Diamante, sentido noroeste passando pela divisa entre os Distritos de São Salvador e Diamante até o encontro com a Localidade Scanagatta. Segue pelo lado leste de uma linha curva imaginária, sentido norte passando pela Estrada Scanagatta, Estrada São Brás, Córrego Barro do Veado e Córrego São Salvador até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado sul da BR-277, sentido leste até as proximidades do limite da Fazenda Andrada Gleba Rio Cascavel, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXIX. TARUMÃ** - Inicia no encontro entre o Loteamento 256, Quadra 0013, Lote 02UP, Loteamento 241, Quadra 214B, Lote 214B e Loteamento 168, Quadra UP11, Lote 01UP. Segue pelo lado leste do Loteamento 241, Quadra 214B, Lote 214B, sentido sul até o encontro com o Loteamento 202, Quadra AREA, Lote PRES. Segue pelo lado leste do Loteamento 202, Quadra AREA, Lote PRES, sentido sul até o encontro com a Rua Socatres. Segue pelo lado leste da Rua Jean Paul Sartre, na divisa do lado oeste do Loteamento 168, Quadra UP09, Lote 02UP, divisa dos bairros Taruma e Floresta, até o encontro com o Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 4APP. Segue pelo lado oeste do Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 4APP, sentido sudoeste até o encontro com o Loteamento 241, Quadra 210D, Lote 210D. Segue pelo lado sul do Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 4APP, sentido noroeste, passando pelo lado sul dos Loteamentos 610, Quadra 0003, Lote 03UP e Loteamento 610, Quadra 0003, Lote 0001, até o encontro com a Rua Homero. Segue pelo lado nordeste da Rua Homero, sentido noroeste até o encontro com a Rua Leonardo da Vinci. Segue pelo lado oeste da Rua Leonardo da Vinci, sentido sudoeste, até o encontro com a Rua Maria Tereza Figueiredo. Segue pelo lado norte da Rua Maria Tereza Figueiredo sentido noroeste até o encontro com a Avenida Interlagos. Segue pelo lado leste da Avenida Interlagos, sentido norte, até o encontro com a Rua Zandvoort. Segue pelo lado sul da Rua Zandvoort, sentido leste até o encontro com a Rua Galileu. Segue pelo lado leste da Rua Galileu, sentido nordeste até o encontro com a Avenida Luiz de Camões. Segue pelo lado nordeste da Avenida Luiz de Camões, sentido noroeste até o encontro com a Rua Manoel Pedro dos Santos. Segue pelo lado sudeste da Rua Manoel Pedro dos Santos, sentido nordeste até o encontro o limite do Perímetro Urbano. Segue pelo lado sul/leste/sul do limite do Perímetro Urbano, sentido sudeste/nordeste/sudeste, contornando o conjunto habitacional Sanga Funda até o encontro com a divisa dos Loteamentos 256, Quadra 0013, Lote 02UP, Loteamento 241, Quadra 214B, Lote 214B e Loteamento 168, Quadra UP11, Lote 01UP, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXX. TIO ZACA** - Inicia a partir do encontro da Avenida Tito Muffato com a Rua Brilhante. Segue pelo lado noroeste da Rua Brilhante, sentido sudoeste até o encontro com o limite do perímetro urbano. Segue pelo lado nordeste do limite do perímetro urbano, sentido noroeste passando pelo prolongamento da Rua Tupiniquins até o encontro com o limite do conjunto habitacional Paulo Godoy e Loteamento 240. Segue pelo lado sudeste do loteamento 240, sentido nordeste até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado Leste da Avenida Tito Muffato sentido noroeste até o encontro com a Avenida Brasil. Segue pelo lado sul da Avenida Brasil sentido leste até o encontro com a Rua Apalais. Segue pelo lado oeste da Rua Apalais sentido sudoeste até o encontro com a Rua Publio Pimentel. Segue pelo lado sul da Rua Publio Pimentel sentido leste até o encontro com a Rua Nhambiquaras. Segue pelo lado sul da Rua Nhambiquaras sentido leste até o encontro com a rua Kamayuras. Segue pelo lado oeste da Rua Kamayuras sentido sul até o encontro com a Rua Tinguis. Segue pelo lado norte da Rua Tinguis sentido oeste até o encontro com a Avenida Tito Muffato. Segue pelo lado leste da Rua Tito Muffato sentido norte até o encontro com a Rua Brilhante, fechando assim a delimitação do perímetro.



**XXXI. UNIVERSITÁRIO** - Inicia na BR-277, na divisa entre os Bairros Universitário e Cascavel Velho, no encontro com a divisa entre o Loteamento 243, Quadra 0014, Lote 014P e Loteamento 240, Quadra 011B, Lote 011B. Segue pelo lado leste do Loteamento 243, Quadra 0014, Lote 014P, sentido sul até o encontro com o Loteamento 15, Quadra 0019, Lote 0001. Segue pelo lado leste do Loteamento 15, Quadra 0019, Lote 0001, sentido sul até o encontro com o Loteamento 15, Quadra 0020, Lote 0012. Segue pelo lado leste do Loteamento 15, Quadra 0020, Lote 0012, sentido sul até o encontro com o Loteamento 15, Quadra 0020, Lote 0021. Segue pelo lado leste do Loteamento 15, Quadra 0020, Lote 0021, sentido sul até o encontro com o Loteamento 15, Quadra 0026, Lote 0008. Segue pela divisa entre os Bairros Universitário e Cascavel Velho até o encontro com o Loteamento 243, Quadra 007C, Lote 0701 e Loteamento 240, Quadra 014A, Lote 014A. Segue pelo lado leste do Loteamento 243, Quadra 007C, Lote 0701, sentido sul até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0002, Lote 1APP. Segue pelo lado norte do Loteamento 328, Quadra 0002, Lote 1APP, sentido leste até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0002, Lote 0003. Segue pelo lado norte do Loteamento 328, Quadra 0002, Lote 0003, sentido leste até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0001, Lote 0001. Segue pelo lado norte do Loteamento 328, Quadra 0001, Lotes 0001, 0002, 0003, 0004 e 05UP até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0004, Lote 01UP. Segue pelo lado norte do Loteamento 328, Quadra 0004, Lote 01UP, sentido leste até o encontro com o Loteamento 244, Quadra 0399, Lote 0399. Segue pelo lado leste do Loteamento 328, Quadra 0004, Lote 01UP, sentido sul passando pelas Quadras 0007, 0010, 0013, 0017, 0020 e 0023, até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0023, Lote 0008 e Loteamento 240, Quadra 0016, Lote 016A. Segue pelo lado sul do Loteamento 240, Quadra 0016, Lote 016A, sentido oeste, passando pelas Quadras 0022 e 0021, até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0021, Lote 0001 e Loteamento 328, Quadra 0014, Lote 01UP. Segue pelo lado sul do Loteamento 328, Quadra 0014, Lote 01UP, sentido oeste até o encontro com o Loteamento 328, Quadra 0014, Lote 2APP. Segue pelo lado sul do Loteamento 328, Quadra 0014, Lote 2APP, sentido oeste até o encontro com o Loteamento 243, Quadra 0018, Lote 018P. Segue pelo lado leste do Loteamento 243, Quadra 0018, Lote 018P, sentido sul até o encontro com o Loteamento 623, Quadra 0007, Lote 20AP. Segue pelo lado leste do Loteamento 623, Quadra 0007, Lote 20AP, sentido sudeste até o encontro com o Loteamento 243, Quadra 010A, Lote 010A. Segue pelo lado leste do Loteamento 243, Quadra 010A, Lote 010A, sentido sudeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0018, Lote 0018. Segue pelo lado leste/sul/oeste do Loteamento 240, Quadra 0018, Lote 0018 até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0026, Lote 0026. Segue pelo lado sul do Loteamento 240, Quadra 0026, Lote 0026, sentido oeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 037B, Lote 037B. Segue pelo lado sul do Loteamento 240, Quadra 037B, Lote 037B, sentido oeste/norte/noroeste até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 0037, Lote 0037 e Loteamento 240, Quadra 037C, Lote 037C. Segue pelo lado oeste do Loteamento 240, Quadra 037B, Lote 037B, sentido norte até o encontro com o Loteamento 240, Quadra 034P, Lote 034P e Loteamento 107, Quadra 24R3, Lote 24R3. Segue pelo lado oeste do Loteamento 107, Quadra 24R4, Lote 24R3, sentido norte/noroeste até o encontro com o Loteamento 107, Quadra 24R2, Lote 24R2. Segue pelo lado oeste do Loteamento 107, Quadra 24R2, Lote 24R2, sentido noroeste/leste/norte até o encontro com o Loteamento 107, Quadra 0030, Lote 0002(Rua da Agronomia). Segue pelo lado leste da Rua da Agronomia, sentido norte até o encontro com a Rua Edson Luiz Favarin. Segue pelo lado sul da Rua Edson Luiz Favarin, sentido leste até o encontro com a Rua da Sociologia. Segue pelo lado leste da Rua da Sociologia, sentido norte até o encontro com a Rua Ciências Sociais. Segue pelo lado norte da Rua Ciências Sociais, sentido oeste até o encontro com a Rua Arquitetura. Segue pelo lado leste da Rua Arquitetura, sentido norte até o encontro com a Rua Administração. Segue pelo lado norte da Rua Administração, sentido leste/sudoeste, até o encontro com a Avenida Carlos Gomes. Segue pelo lado leste da Avenida Carlos Gomes, sentido norte até o encontro com a Avenida Dr. Ezuel Portes (BR-277). Segue pelo lado sul da Avenida Dr. Ezuel Portes (BR-277), sentido leste até o encontro da divisa entre os Bairros Universitário e Cascavel Velho, no encontro com a divisa entre o Loteamento 243, Quadra 0014, Lote 014P e Loteamento 240, Quadra 011B, Lote 011B, fechando assim a delimitação do perímetro.

**XXXII. XIV DE NOVEMBRO** - Inicia a partir do encontro da BR-277 e o limite dos Bairros XIV de Novembro e Santa Felicidade. Segue pelo lado oeste/norte/oeste do limite dos Bairros XIV de Novembro e Santa Felicidade, sentido sul/oeste/sul até o encontro com a divisa do residencial Marisa e Loteamento Dona Helena no limite do perímetro urbano. Continua pelo lado oeste/sudoeste contornando todo o limite do perímetro urbano, sentido sul/sudeste até o encontro com a divisa dos Bairros Guarujá e XIV de Novembro. Segue pelo lado leste da divisa entre os Bairros Guarujá e XIV de Novembro, sentido norte até o encontro com a Rua Aparecida dos Portos. Segue pelo lado sudeste da Rua Aparecida dos Portos, sentido nordeste até o encontro com a Rua Estrada da Pedreira. Segue pelo lado nordeste da Rua Estrada da Pedreira, sentido noroeste até o encontro com a Rua Eduardo Agostinho. Segue pelo lado sudeste da Rua Eduardo Agostinho, sentido nordeste contornando o lado sul das quadras 069I, 0069, 69C2 e 069E e lado leste da quadra 069E, sentido norte até o encontro com a BR-277. Segue pelo lado sul da BR-277, sentido leste até o encontro com o limite dos Bairros XIV de Novembro e Santa Felicidade, fechando assim a delimitação do perímetro.