

**EDITAL Nº 01/2024**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PSS 001/2024**

O Prefeito Municipal de Turvo, no uso das atribuições legais, especialmente o disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, artigo 27, inciso IX da Constituição Estadual do Paraná, do art. 80, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Turvo e por fim o disposto na Lei Complementar Municipal nº 01/2012 e, visando a necessidade de contratação temporária de profissionais para atuar nas funções de **Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro** para atuar na Secretaria de Saúde ou na Secretaria de Educação nos termos do Processo Administrativo nº 842/2024.

**RESOLVE**

Tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, para a contratação de profissionais nas funções de: **Médico Veterinário, Professor de Formação em Inglês, Professor com Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro** nos termos da Lei Complementar nº 01/2012.

A contratação via PSS, com vistas a esta Administração Direta do Poder Executivo do Município de Turvo/PR, faz-se urgente, a fim de atender a necessidade de manter atendimento à população, destaca-se o fato de que, diversas vagas abertas neste processo seletivo, são necessárias para atender demandas constantes do cotidiano do serviço público. Apesar de possuir Concurso vigente, alguns cargos não possuem mais profissionais classificados para serem convocados, havendo a necessidade da contratação temporária, até a realização de um novo concurso, que já encontra-se em andamento. Além disso, a contratação por meio do presente processo, visa também atender demandas não atendidas pelo Concurso vigente, que em sua maioria, estão

sendo previstas no Concurso que encontra-se em fase de planejamento.

A contratação se dará por 01 (um) ano a partir da data de publicação do Resultado final com a classificação dos candidatos, podendo ser prorrogada por igual período a fim de atender ao interesse público municipal nos limites da lei.

## 1.0 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações e destina-se a seleção de pessoal para atuar como **Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro** de caráter temporário nas Secretarias: Educação, Saúde, Meio Ambiente, Engenharia e Urbanismo e Desenvolvimento Econômico e Inovação.

**1.2** A seleção dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para as funções acima citadas, destina-se ao preenchimento de vagas atualmente existentes e das que porventura, ocorrerem dentro do prazo de validade não assegurando a inclusão e assunção imediata de todos os classificados, mas a expectativa de ser integrado ao mesmo, ficando reservado às Secretarias solicitantes, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

**1.3** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data da homologação do seu Resultado Final, podendo, antes de esgotado esse prazo, ser prorrogado por igual período, a critério da necessidade de continuação do serviço, expressa pela Secretaria, por meio de Ato do chefe do executivo.

**1.4** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Poder Executivo sob o Decreto Nº 105/2023 mediante a realização de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

**1.4.1** Os candidatos aprovados e classificados para os referidos cargos ao serem convocados para contratação, terão exercício nas secretarias que os solicitaram, de onde serão encaminhados conforme a necessidade, podendo excepcionalmente no interesse público ser removido a outra secretaria desde que a função desenvolvida seja compatível

com o cargo a qual se inscreveu e foi aprovado.

**1.5** O Contrato terá prazo de 01 (um) ano, nos termos do art. 3º da Lei nº 01/2012 ou antecipado o seu término, nos termos previstos no art. 10, §1º e 2º, da mesma lei e/ou ainda podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**1.6** A remuneração, os pré requisitos, as atribuições das funções e a carga horária estão dispostos no Capítulo 2.0 deste Edital.

**1.7** O Cronograma Provisório deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no ANEXO I deste edital.

## **2.0. DAS VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:**

### **2.1 DAS VAGAS**

**2.1.1** O Quadro de vagas encontra-se dispostos na tabela abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Médico Veterinário	8 horas	Secretaria de Saúde	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Professor com Formação em Inglês	4 horas	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Professor de Informática/Robótica	4 horas	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Professor – Faxinal da Boa Vista	20 horas	Secretaria de Educação	02
<b>CARGO</b>	<b>CARGA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>

	<b>HORÁRIA</b>		
Professor – Passa Quatro	20 horas	Secretaria de Educação	02
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Professor - Saúde	20 horas	Secretaria de Educação	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Professor - Sede	20 horas	Secretaria de Educação	08
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Terapeuta Ocupacional	20 horas	Secretaria de Saúde	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Auxiliar de Saneamento	40 horas	Secretaria de Saúde	01
<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>
Jardineiro	40 horas	Secretaria de Meio Ambiente, Engenharia e Urbanismo	01

## 2.2 PRÉ-REQUISITOS

**2.2.1** Para a função de **Médico Veterinário**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Competente

**2.2.2** Para a função de **Professor com Formação em Inglês**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Superior Completo com Licenciatura em Inglês e experiência comprovada de 6 (seis) meses na área exigida.

**2.2.3** Para a função de **Professor de Informática/Robótica**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Superior na área de Tecnologia e experiência comprovada com projetos práticos de robótica e informática, preferencialmente em ambientes educacionais

**2.2.4** Para a função de **Professor – Faxinal da Boa Vista, Passa Quatro, Saudade e Sede**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

**2.2.5** Para a função de **Terapeuta Ocupacional**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho da classe.

**2.2.6** Para a função de **Auxiliar de Saneamento**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Médio Completo mais Cursos de Formação na área Hidráulica e Elétrica, Carteira de Habilitação A e B e experiência comprovada de 6 (seis) meses na área exigida.

**2.2.7** Para a função de **Jardineiro**, será necessário:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e experiência comprovada de 1 (um) ano na área exigida.

## **2.3 REMUNERAÇÃO**

**2.3.1** O salário será equivalente ao valor inicial do Plano de Cargos, Carreira e Valorização dos Servidores Públicos Municipais de Turvo, expressos nas leis municipais complementares nº 02/2023 e 04/2023 referente a cada cargo, quando existir, conforme segue:

**- Médico Veterinário - 8 horas**

R\$ 2.345,87 (dois mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e sete centavos)

**- Professor com Formação em Inglês - 4 horas**

R\$ 539,24 (quinhentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos)

**- Professor de Informática/Robótica - 4 horas**

R\$ 539,24 (quinhentos e trinta e nove reais e vinte e quatro centavos)

**- Professor – Faxinal da Boa Vista, Passa Quatro, Saudade e Sede - 20 horas**

R\$ 2.696,21 (dois mil, seiscentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos)

**- Terapeuta Ocupacional - 20 horas**

R\$ 4.305,85 (quatro mil, trezentos e cinco reais e oitenta e cinco centavos)

**- Auxiliar de Saneamento - 40 horas**

R\$ 1.902,57 (um mil, novecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos)

## **- Jardineiro - 40 horas**

R\$ 1.833,99 (um mil, oitocentos e trinta e três reais e noventa e nove centavos)

## **2.4 ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

### **2.4.1 As atribuições que competem ao cargo de Médico Veterinário, são:**

Planejar, programar, supervisionar e avaliar as atividades de atuação na área. Programar e coordenar atividades relativas à saúde única e à higiene de alimentos de origem animal. Participar de equipes multiprofissionais, elaborar e desenvolver projetos de pesquisa e/ou extensão em conjunto com outras secretarias, órgãos ou em parceria de outras entidades. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvem a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem (zoonoses). Estabelecer normas e procedimentos quanto à fiscalização, inspeção e industrialização de produtos de origem animal, para assegurar a qualidade, segurança e inocuidade alimentar, visando prevenir, em defesa da saúde única, zoonoses e surtos de doenças transmitidas por alimentos. Inspeccionar da industrialização à comercialização dos produtos de origem animal; elaborar sistemas de controle sanitário, promover orientação técnico-higiênico-sanitário, coletar amostras de alimentos para análises laboratoriais visando propiciar à população condições de inocuidade dos alimentos. Identificar os problemas de saúde mais comuns veiculados por alimentos e zoonoses, relacionando-os com as condições de vida da população. Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, a fim de detectar e controlar focos epidêmicos. Orientar estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal visando reduzir a morbimortalidade e a mortalidade causada por estas doenças. Programar, normalizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses bem como: desenvolver projetos de pesquisa/extensão. Coordenar, desenvolver, promover e executar a educação sanitária na comunidade, treinar e supervisionar pessoal técnico e auxiliar na área de inspeção. Proferir palestras e orientar a população em geral e grupos específicos quanto à prevenção de doenças, à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, controle e profilaxia de zoonoses. Proceder colheita de espécimes e de amostras de alimentos para análise laboratorial, apoiando os programas de zoonoses, garantia de qualidade, segurança e inocuidade alimentar, Realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal de rotina e interpretar os resultados de análise laboratoriais conforme legislação aplicável. Contribuir para o bem-estar animal. Atuar de modo fiscalizatório na produção e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal. Atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar na elaboração de legislação pertinente. Estabelecer normas e procedimentos quanto à produção, industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade, inocuidade e segurança alimentar, visando prevenir surtos de doenças

transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e alimentar. Coordenar e promover a peritagem em animais identificando deficiências, vícios, doenças, acidentes, bem como necrópsia. Coordenar programas e executar medidas de controle contra a brucelose, tuberculose e teníase/cisticercose humana. Supervisionar e estabelecer normas e padrões do ponto de vista sanitário, relacionados com a fiscalização, controle e prevenção de doenças. Programar, coordenar e executar atividades relativas à higiene, fiscalização e registro de alimentos de origem animal. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros), nos estabelecimentos alimentares. Aplicar, quando necessário, medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros. Classificar os estabelecimentos e os produtos alimentares segundo critérios de risco epidemiológico (natureza do alimento, volume de produção, comercialização, comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos, perfil da contaminação dos alimentos e padrão de consumo da população). Efetuar estudos quanto as condições de "habitat" e sobrevivência da fauna e flora, em conjunto com a equipe técnica, visando a implantação de parques, bosques e outros. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e desempenhar e executar outras atividades ou tarefas correlatas compatíveis.

### **2.5.2 As atribuições que competem ao cargo de Professor com Formação em Inglês, são:**

Planejar, desenvolver, coordenar e ministrar aulas de Inglês para os estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano); Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios, elaborar e ministrar atividades na Língua Inglesa; Utilizar métodos pedagógicos diversos para ensinar habilidades linguísticas como audição, fala, leitura e escrita em inglês; Incentivar os estudantes a praticar a comunicação oral em inglês, por meio de diálogos, dramatizações e atividades que promovem a pronúncia correta da língua inglesa; Definir metas de aprendizagem, seleção de materiais didáticos e estratégias de ensino adequadas ao nível de desenvolvimento dos estudantes; Estimular a comunicação oral na língua inglesa e compartilhar elementos culturais de países de língua inglesa no contexto escolar; Promover o desenvolvimento da compreensão escrita e oferecer apoio na produção textual; Propiciar a criação de novas formas de engajamento e participação dos estudantes em um mundo social cada vez mais globalizado e plural; Organizar e produzir conhecimentos científicos e materiais didáticos na área de atuação; Fomentar o interesse pela leitura em inglês, oferecendo textos adequados à idade e nível de proficiência dos estudantes; Orientar a produção escrita, auxiliando na composição de pequenos textos, histórias e diários; Avaliar regularmente o progresso dos alunos, usando estimativas formativas e somativas para identificar áreas de melhoria e adaptado seu ensino conforme necessário; Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-

aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo, fazendo a retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando oportunizar os processos avaliativos formativos; Apresentar elementos culturais dos países de língua inglesa, como tradições, costumes, festividades e músicas, ampliando a compreensão dos estudantes sobre o contexto cultural em que a língua é utilizada; Manter a comunicação eficiente com os colegas de trabalho, coordenadores pedagógicos e pais ou responsáveis, compartilhando informações sobre o progresso dos alunos e alinhando estratégias educacionais; Elaborar e adaptar materiais didáticos, como atividades, exercícios, jogos e recursos audiovisuais, que sejam apropriados e estimulantes para os alunos dos anos iniciais; Participar de reuniões pedagógicas na escola; Planejar, coordenar, desenvolver, ministrar e orientar projetos, envolvendo professores e estudantes da rede de ensino municipal, e comunidade em geral; Analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos; Atuar em formação na língua inglesa de servidores municipais e comunidade em geral, quando indicado, de acordo com a sua formação e disponibilidade; Desenvolver ou gerar, para fins didáticos, trabalhos técnicos como: e-book, blogs, podcasts, páginas de internet, maquetes, mapas, jogos e brinquedos, etc; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar da construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação; Participar do processo de escolha de materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino; Planejar as aulas a partir do currículo da rede municipal de Turvo, elaborando os planos de aula e realizando os registros no Registro de Classe Online; Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo, por meio de metodologias ativas; Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário; Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante; Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem; Planejar e acompanhar, junto ao Professor de Apoio Educacional Especializado e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem; Participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional; Realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas para a implementação dos planos de aula e atividades pedagógicas; Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas- atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo



escolar, resguardando o direito dos estudantes; Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e Online; Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o monitoramento e a correção das atividades; Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social; Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar; Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente; Elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme orientação da direção ou pedagogo; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

### **2.5.3 As atribuições que competem ao cargo de Professor de Informática/Robótica são:**

Planejar e desenvolver atividades educacionais inovadoras e envolventes voltadas para a robótica e informática, alinhadas aos objetivos do Projeto Awaken. Implementar métodos de ensino dinâmicos e interativos que estimulem o interesse e a participação ativa dos alunos, promovendo um ambiente de aprendizado colaborativo. Ministrando aulas teóricas e práticas, utilizando recursos tecnológicos e materiais didáticos adequados para facilitar a compreensão e a aplicação dos conceitos. Orientar e auxiliar os alunos na realização de projetos práticos relacionados à robótica e informática, oferecendo suporte técnico e supervisionando o progresso individual. Avaliar o desempenho dos alunos de forma contínua, aplicando métodos de avaliação formativa e somativa para acompanhar o progresso e identificar áreas de melhoria. Manter-se atualizado sobre as tendências e avanços na área de robótica e informática, incorporando novos conhecimentos e tecnologias ao currículo do curso. Colaborar com a equipe pedagógica e administrativa do Projeto Awaken, participando de reuniões e contribuindo para o aprimoramento constante do programa educacional.

### **2.5.4 As atribuições que competem ao cargo de Professor – Faxinal da Boa Vista, Passa Quatro, Saudade e Sede, são:**

Ministrar aulas nos dias letivos e horário estabelecidos. Seguir o estabelecido no calendário escolar. Recepcionar e cuidar das crianças, zelando por sua segurança e bem-estar. Promover o desenvolvimento integral das crianças, nas dimensões cognitiva, motora, social e emocional. Ensinar as crianças a ler, escrever e resolver problemas matemáticos. Promover a autonomia e a independência das crianças. Trabalhar em

equipe com outros professores, funcionários da escola e pais de alunos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional. Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas de recuperação para as crianças de menor rendimento. Estabelecer e implementar estratégias pedagógicas para estudantes com alto desempenho, para promover e estimular o aprendizado mais aprofundado. Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional, com as famílias e a comunidade. Divulgar as experiências educacionais realizada na unidade escolar. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Participar da construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil. Acompanhar e executar as avaliações realizadas em larga escala. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil. Assegurar que a criança tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada. Selecionar e organizar formas de execução situações de experiências. Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras. Atender a solicitações da direção e da equipe pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico. Participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino. Planejar as aulas a partir currículo da rede municipal e dos materiais pedagógicos disponibilizados pela mantenedora, como plataformas educacionais, planos de aula do Livro de Registro de Classe Online e recursos digitais diversificados. Utilizar as plataformas digitais e os recursos tecnológicos para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas no currículo da rede municipal

de Turvo, por meio de metodologias ativas. Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar. Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário. Participar das reuniões com responsáveis por estudantes e comunidade escolar sempre que convocados pela Equipe Gestora e pela Mantenedora. Participar ativamente da Equipe Multidisciplinar. Participar dos conselhos municipais e demais órgãos colegiados. Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante. Incluir no seu Plano de Trabalho Docente atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela Mantenedora na sua área ou componente curricular. Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem. Planejar e acompanhar, junto ao Professor de Apoio Educacional Especializado e outras especificidades, os ajustes ou modificações, de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem. Participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional. Realizar a hora-atividade junto com o pedagogo para planejamento das aulas, implementação dos planos de aula disponibilizados no Livro de Registro de Classe Online, combinados para a observação de sala de aula, construção do feedback formativo e formação continuada em serviço. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes. Acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica. Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e online. Elaborar avaliações que oportunizem a expressão do conhecimento, das habilidades e competências desenvolvidas, a partir dos objetivos de aprendizagem trabalhados nas aulas. Realizar recuperação de estudos com retomada dos objetivos de aprendizagem e reavaliação, buscando processos avaliativos formativos. Corrigir e devolver as atividades propostas, bem como avaliações e trabalhos. Propor e corrigir lições de casa, inclusive por meio de plataformas educacionais, realizando o Monitoramento e a correção das atividades. Participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar. Comunicar à Equipe Pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social. Comunicar a infrequência

escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente. Organizar atividades de intensificação da aprendizagem, na perspectiva do aprofundamento, retomada e recuperação de estudos, em conjunto com a Equipe Pedagógica, atendendo os estudantes dentro de suas necessidades pedagógicas. Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

#### **2.5.5 As atribuições que competem ao cargo de Terapeuta Ocupacional, são:**

Executar tratamentos de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes e familiares. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as Estratégias de Saúde da Família – ESFs dependendo das necessidades. Desenvolver ações intersetoriais. Trabalhar de forma integrada com as ESFs; Desenvolver atividades coletivas para Educação em Saúde. Planejar ações e desenvolver educação permanente com as equipes de saúde. Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Nutrição Clínica, Escolar, Social e Organizacional. Realizar atendimentos em domicílio. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica – PNAB vigente. Realizar outras atividades compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

### **2.5.6 As atribuições que competem ao cargo de Auxiliar de Saneamento são:**

Trabalhar e atuar em equipe que compõem o departamento de Vigilância em saúde. Implementar práticas de comunicação intersubjetiva e em educação popular. Orientar indivíduos, famílias e grupos sociais para a utilização dos serviços de saúde e outros disponíveis nas localidades ou no município. Programar e executar acompanhamentos domiciliares de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde. Agendar atendimentos de saúde junto às UBS a partir do trabalho junto aos domicílios, instituições sociais ou entidades populares, considerando os fluxos e as ações desenvolvidas no âmbito da atenção básica à saúde. Registrar dados e informações referentes às ações desenvolvidas. Apurar denúncias recebidas, realizando visita nos endereços indicados para verificação de possíveis irregularidades. Emitir notificações quando constatada alguma irregularidade. Alimentar corretamente sistemas de gerenciamento e controle vinculados ao departamento de Vigilância em saúde. Participar de ações conjuntas de prevenção e combate de vetores transmissores de doenças. Realizar visitas nas residências analisando se os sistemas de saneamento estão corretos (abastecimento e esgotamento sanitário). Colaborar quando necessário com as atividades dos profissionais das Equipes de Saúde da Família. Acompanhar os sistemas de abastecimento de água das comunidades e residências rurais. Realizar coleta de amostra da água do poço, mina, outra fonte utilizada para abastecimento e encaminhar para análise. Atuar conforme as diretrizes da PNAB vigente. Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

### **2.5.7 As atribuições que competem ao cargo de Jardineiro, são:**

Realizar o plantio de árvores, estaqueamento e podas; Realizar o plantio de flores, grama ou demais plantas solicitadas. Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento, cuidar do solo e fazer o controle de pragas. Preparar as sementes, Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem. Requisitar o material necessário ao trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **3.0 DAS INSCRIÇÕES**

### **3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Processo

Seletivo Simplificado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

3.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo Simplificado e estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.1.4 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.1.5 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e endereço.

3.1.5.1 Não será admitida ao candidato a alteração de opção de vaga após a efetivação da inscrição.

3.1.6 Além das condições acima:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a que foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12º da Constituição Federal;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

e) Possuir habilitação exigida para o cargo pretendido, conforme as exigências contidas no item 2.2.

f) Atender as condições exigidas e se submeter às normas expressas neste Edital;

g) O candidato não poderá ter sido demitido por justa causa, atestado por declaração assinada pelo candidato, modelo de declaração (ANEXO IV).

h) O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho designado pelo Município, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

3.1.7 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão o direito de excluir do Certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.1.8 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela função a que irá concorrer,

conforme previsto no ANEXO II deste Edital.

### **3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:**

3.2.1 As inscrições serão realizadas somente no período de **18/04/2024 à 03/05/2024** de forma eletrônica, através do envio dos documentos constantes neste edital por meio de Protocolo Eletrônico a ser instaurado pelo sistema de Processos Digitais utilizado pelo Município, podendo ser acessado pelo endereço eletrônico <https://turvo.1doc.com.br/atendimento>, na opção Protocolo, realizando seu cadastro inicial com e-mail individual, selecionando o Assunto “Inscrição PSS 01/2024”, anexando todos os documentos obrigatórios, bem como identificando-os, toda e qualquer dúvida sobre a inscrição, pode ser sanada por meio do telefone e WhatsApp (42) 3642-1145, e **no email [pssturvo@gmail.com](mailto:pssturvo@gmail.com)**, o candidato poderá obter outras informações sobre o Processo, através do endereço eletrônico [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br). O candidato só poderá enviar um único Protocolo com todos os documentos necessários para a inscrição, não sendo admitido Protocolos complementares, caso haja duplicidade de protocolos, será considerado apenas o último.

3.2.2 O candidato só poderá concorrer a uma função nesse Processo Seletivo Simplificado;

3.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar os formulários preenchidos e assinados **obrigatoriamente em formato PDF**, ou ainda, poderá realizar a assinatura eletrônica por meio do sistema de Processo Digital 1Doc, juntamente com todos os documentos elencados neste Edital.

3.2.4 Os documentos físicos serão solicitados no ato da convocação, podendo ser cópia autenticada ou cópia simples juntamente com a original.

3.2.5 Após efetivar sua inscrição, o candidato poderá complementar sua inscrição anexando documentos e/ou outras informações somente até o prazo final das inscrições.

3.2.6 As inscrições homologadas serão divulgadas no dia **20/05/2024**.

3.2.7 O preenchimento dos Anexos II, III e IV serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.8 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.2.9 O candidato, ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas

titulações, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.2.10 No dia **20/05/2024** será divulgado o Edital com a relação dos candidatos com as inscrições homologadas no processo Seletivo. O Edital será publicado no mural da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial e no site oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br).

3.2.11 O inteiro teor do Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Turvo ([www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br)), bem como será afixado no Mural e publicações do Paço Municipal e publicado no órgão Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.2.12 Os documentos terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

## **4.0 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

### **4.1 Avaliação de títulos:**

4.1.1 A Avaliação de Títulos consistirá na análise dos documentos recebidos para comprovação de titulação obtida pelo candidato e pela sua experiência profissional, conforme disposto nos QUADROS numerados de 01 a 03.

4.1.2 A pontuação total da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional será de até 100 (cem) pontos e os documentos a serem enviados deverão ser expedidos até a data do término das inscrições.

4.1.3 Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

4.1.4 Serão avaliados:

- a) Os Títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;
- b) Serão considerados como comprovantes válidos para análise, os títulos referentes à Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, ministrados por Instituições reconhecidas.
- c) Os Certificados, Atestados ou Declarações de conclusão do curso de Especialização, acompanhados pelo histórico escolar, identificando a carga horária do curso, devidamente registrados expedidos por Instituição de Ensino Superior (IES). Deverão conter a identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em



papel timbrado da Instituição;

d) Os documentos relacionados a cursos realizados no exterior, quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação – MEC;

e) A Experiência Profissional conforme critérios estabelecidos nos QUADROS de 01 a 03, constante neste Edital, e cujos critérios específicos permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades desenvolvidas.

4.1.5 A experiência profissional exercida como estagiário não será considerada.

4.1.6 Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas no Item 4.0.

4.1.7 A Avaliação de Títulos terá como parâmetro os valores unitários e máximos abaixo discriminados:

**QUADRO 01**  
**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
**NÍVEL SUPERIOR**

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE:  
**MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM INGLÊS, PROFESSOR DE**  
**INFORMÁTICA/ROBÓTICA, PROFESSOR (FAXINAL DA BOA VISTA, PASSA QUATRO,**  
**SAUDADE, SEDE) E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

I – TITULAÇÃO					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TÍTULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Doutorado	30	01	30	Diploma ou documento equivalente
02	Mestrado	15	01	15	Diploma ou documento equivalente
03	Especialização na área pretendida, com carga horária entre 360 (trezentos e sessenta) a 720 (setecentos e vinte) horas.	5	03	15	Certificado, Atestado ou Declaração de conclusão ou documento equivalente acompanhados pelo histórico escolar, expedidos por Instituição de Ensino Superior (IES) autorizada e credenciada pelo Ministério da educação – MEC
<b>SUBTOTAL</b>				<b>60</b>	
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TÍTULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Experiência profissional na área pretendida.	5 por semestre	08	40	Declaração, ou documento equivalente que faça prova da experiência profissional alegada
<b>SUBTOTAL</b>				<b>40</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	

**QUADRO 02****NÍVEL MÉDIO****AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGO DE:  
AUXILIAR DE SANEAMENTO**

<b>I – TITULAÇÃO</b>					
<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>COMPROVANTE</b>
01	Ensino Superior	40	01	40	Certificado de conclusão de curso superior em qualquer área.
02	Especialização em qualquer área, com carga horária entre 360 (trezentos e sessenta) a 720 (setecentos e vinte) horas.	5	03	15	Certificado, Atestado ou Declaração de conclusão ou documento equivalente acompanhados pelo histórico escolar, expedidos por Instituição de Ensino Superior (IES) autorizada e credenciada pelo Ministério da educação – MEC
<b>SUBTOTAL</b>				<b>55</b>	
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>COMPROVANTE</b>
01	Experiência profissional na área pretendida.	5 por semestre	09	45	Declaração, dou documento equivalente que faça prova da experiênciaprofissional alegada
<b>SUBTOTAL</b>				<b>45</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	

**QUADRO 03****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGO DE:  
JARDINEIRO**

<b>I – TITULAÇÃO</b>					
<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>COMPROVANTE</b>
01	Ensino Médio Completo	30	01	30	Certificado de conclusão de Ensino Médio.
02	Ensino Fundamental Completo	20	01	20	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental.
<b>SUBTOTAL</b>				<b>50</b>	
<b>II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>					
<b>ORDEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>COMPROVANTE</b>
01	Experiência profissional na área pretendida.	5 por semestre	10	50	Declaração, dou documento equivalente que faça prova da experiênciaprofissional alegada
<b>SUBTOTAL</b>				<b>50</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	

## 4.2 Experiência Profissional

4.2.1 Para a pontuação da Experiência Profissional poderão ser somados tantos quantos documentos forem necessários para contabilizar o mínimo de um semestre, que é a pontuação mínima exigida de 5 pontos. Os documentos aceitos serão: Registro na Carteira de Trabalho, Declaração de Empresa e no caso de sócio/administrador de empresa o contrato social e ou alteração contratual referente ao período que figurou como administrador.

Obs.: outros documentos diferentes serão analisados pela comissão a qual é competente para julgar sua validade.

## 5.0 DOS RESULTADOS

### 5.1 Apuração dos resultados, Classificação e Critérios de desempate

5.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

5.1.2 A classificação se constituirá no resultado final e será feita após a aplicação, se necessária, dos critérios de desempate previstos neste Edital.

5.1.3 Em caso de igualdade na pontuação final, para efeito de desempate, sucessivamente, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) tiver maior idade;
- b) maior pontuação no critério Titulação;
- c) maior pontuação no critério Experiência Profissional;

### 5.2 Divulgação dos resultados

5.2.1 Todas as fases do deste Processo Seletivo Simplificado, bem como sua publicidade, Edital, Classificações Provisória e Final serão divulgados, por meio de publicação no mural da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial e no site oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br), conforme cronograma do ANEXO I.

5.2.2 O Município convocará os candidatos por ordem de classificação, por meio do endereço [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br), para contratação, dentro da sua previsão de necessidade.

5.2.3 Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação alcançada.

5.2.4 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos, em ordem decrescente e, convocados para contratação de acordo com a classificação e a

necessidade das Secretarias a que competem.

5.2.5 Após a divulgação dos candidatos classificados no Processo Seletivo, o candidato será convocado através de Edital para assumir a vaga mediante apresentação da documentação comprobatória exigida.

5.2.6 Após a convocação o candidato terá 05 (cinco) dias uteis para se apresentar com todos os documentos exigidos para a contratação, o não cumprimento dessa obrigação será entendido como desistência da vaga e será convocado o candidato subsequente.

5.2.7 A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial e no site Oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br), conterá o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, contendo os dados relativos aos candidatos classificados, em ordem decrescente de nota final: nome completo, número de inscrição e a vaga por Função para a qual concorreu, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

5.2.8 A convocação dos candidatos será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Turvo, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais no site Oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br).

## 6.0 DOS RECURSOS

### 6.1 Serão admitidos recursos:

- a) quanto ao indeferimento das inscrições;
- b) quanto ao Resultado Preliminar;

6.1.1 Os prazos para interposição dos recursos estão definidos no Anexo I deste Edital.

6.1.2 Para a interposição do Recurso, o candidato deverá:

- a) preencher integralmente o Formulário de Recurso (ANEXO V) fundamentando sua interpeção e enviado no e-mail [pssturvo@gmail.com](mailto:pssturvo@gmail.com) em formato PDF, com o título: RECURSO PSS – NOME DO REQUERENTE;

6.1.3 A Comissão designada para organizar o presente Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões;

6.1.4 Somente serão apreciados os recursos conforme disposto no Item 6.1.2, expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem;

6.1.5 Os recursos apresentados, bem como suas respostas, serão divulgados no Site Oficial do Município, juntamente com os demais documentos do Processo Seletivo

Simplificado.

## **6.2 Não será analisado o recurso:**

- a) que não apresentar justificativa;
- b) apresentado de forma coletiva, ou seja, em conjunto com outros candidatos;
- c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

### **6.2.1 Serão indeferidos os recursos:**

- a) cujo teor desrespeite a Comissão designada para acompanhar o presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) contra terceiros;

6.2.2 A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que, se anexados, serão desconsiderados quando da análise.

6.2.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a identificação da data e horário do e-mail do recurso, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

6.2.4 Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração na classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para a devida classificação.

6.2.5 Para o julgamento dos recursos interpostos bem como para a inteira condução do presente certame a comissão se pautará pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com vistas ao atendimento do máximo interesse público.

## **7.0 DAS CONVOCAÇÕES**

### **7.1 Na convocação o candidato convocado deverá apresentar:**

7.1.1 Todos os documentos declarados na inscrição bem como o comprovante de inscrição (ANEXO II).

7.2.2 A inexatidão de Declarações, títulos e dados e a irregularidade na documentação, verificadas em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, importará na eliminação do candidato.

7.2.3 Após a convocação dos candidatos classificados, os mesmos deverão se apresentar inicialmente no Departamento de Recursos Humanos para conferência da documentação e efetivar sua contratação e posteriormente nas Secretarias onde serão lotados, conforme os cargos pretendidos.

7.2.4 Comparecendo o candidato, o mesmo terá que declarar formalmente sua aceitação ao cargo ofertado.

a) O não comparecimento do candidato no prazo e data estipulados no Ato de convocação fará com que o mesmo perca a colocação original de classificação, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo, **não havendo final de lista**;

7.2.5 Contratado o candidato para assumir a vaga a qual foi disponibilizada pela respectiva Secretaria e encerrando o período pelo qual o contrato determinou, o candidato permanecerá em sua classificação original, podendo ser reconvocado.

7.2.5.1 A disposição tratada no item 7.2.5 do presente edital contempla todos os contratos temporários, seja qual for o prazo estipulado pela contratação.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

### 8.1 Para efetivar a contratação são necessários os seguintes documentos:

- a) Original e cópia do CPF;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Original e cópia do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- d) Original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se for do sexo masculino;
- e) Original e cópia da carteira de identidade ou documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- f) Original e cópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
- g) Original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone), atualizado;



- h) Original e cópia da certidão de nascimento e/ ou de casamento;
- i) Original e cópia dos documentos dos filhos, certidão de nascimento e CPF (menores de 7 anos certidão de nascimento e cartão de vacinação e para os maiores de 4 anos até 16 anos e 11 meses, certidão de nascimento e comprovante de matrícula escolar);
- j) Atestado de Saúde ocupacional emitido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM designado pelo Município o qual terá efeito conclusivo sobre as condições físicas e mentais necessárias ao exercício das atribuições da função pública. O agendamento do exame admissional será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.
- k) Antecedentes criminais (Sendo aceita certidões emitidas pela internet);
  - 8.1.1 No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de não Acúmulo de Cargo ou função pública (ANEXO IV).
  - 8.1.2 Para Contratação deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade de horário das aulas com outra atividade que o candidato possa exercer, caso o mesmo encontre-se com Contrato aberto em horário compatível com a vaga ofertada no ato da contratação, importará na eliminação do candidato.
  - 8.1.3 Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de concurso público, sendo assim, os contratos decorrentes desta seleção, terão vigência por 01 (um) ano, ou conforme a necessidade das Secretarias referentes, podendo ser prorrogado por igual período.

## 10. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

### 10.1 Será eliminado do processo o candidato que:

- a) Não apresentar-se na data estipulada na convocação;
- b) Não apresentar os títulos declarados no ato de inscrição;
- c) Ter utilizado qualquer meio para burlar o Processo Seletivo Simplificado;
- d) Não for considerado apto no exame médico admissional.
- e) Identificada, a qualquer tempo, anomalia e irregularidade nos documentos apresentados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 Não serão admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos/cargos/funções nesta ou em outra repartição/instituição pública, exceto nos casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial e no site oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br).

11.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a avaliação de títulos e/ou tornar sem efeito a convocação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da verdadeira, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

11.5 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo Simplificado, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a convocação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.6 Todos os atos relativos a presente seleção, como editais, convocações, comunicados, avisos e resultados, até que se ultime a homologação, serão publicados no Diário Oficial e no site oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br).

11.7 Não serão prestadas por telefone, informações relativas à situação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11.8 Eventuais alterações de cronograma poderão ocorrer, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das mesmas.

11.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, obedecendo aos prazos de republicação.

11.10 Todos os Editais, avisos, comunicados ou quaisquer outros documentos alusivos a este Processo Seletivo Simplificado, publicados posteriormente, tornar-se-ão parte

integrante deste Edital.

11.11 Não será fornecido a candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas no Diário Oficial e no site oficial do Município: [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br).

11.12 O Processo Seletivo Simplificado obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

11.13 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Turvo/PR, através do Decreto N° 105/2023.

Prefeitura Municipal de Turvo/PR, 17 de Abril de 2024.

**Jerônimo Gadens do Rosário**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	<b>17/04/2024</b>
Período das inscrições	<b>18/04/2024 à 03/05/2024</b>
Divulgação Provisória das Inscrições Homologadas	<b>20/05/2024</b>
Prazo para protocolar Recurso referente às Inscrições Homologadas	<b>22/05/2024 até 17h.</b>
Divulgação Final das Inscrições Homologadas	<b>27/05/2024</b>
Divulgação da Classificação Provisória	<b>10/06/2024</b>
Prazo para protocolar Recurso referente à Classificação Provisória	<b>12/06/2024 até 17h.</b>
Divulgação da Classificação Final	<b>17/06/2024</b>

OBS: O presente cronograma poderá sofrer alterações nas datas mencionadas, de acordo com os interesses da Municipalidade, sendo qualquer alteração devidamente publicada no Órgão Oficial do Município de Turvo, e no site da Prefeitura do Município de Turvo.

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

Número da Inscrição (nº do Processo 1Doc): \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade (RG): \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
E:mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**Vaga disputada:**

- Médico Veterinário
- Prof com Formação em Inglês
- Prof com Formação em Inf/Rob
- Prof Faxinal da Boa Vista
- Prof Passa Quatro
- Prof Saudade
- Prof Sede
- Terapeuta Ocupacional
- Aux de Saneamento
- Jardineiro

**Documentos apresentados:**

- Diploma de Doutorado
- Diploma de Mestrado
- Certificado de Pós graduação
- Certificado de Graduação
- Certificado de Ensino Médio
- Certificado de 1º grau
- Declaração de Tempo de Serviço
- Cópia da CNH
- Outros documentos: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**TURVO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), brasileiro(a), (estado civil) \_\_\_\_\_, portador(a) de RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, em atendimento ao item 3.2. deste Edital, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da prefeitura Municipal de Turvo, que não fui, demitido por justa causa, ou em decorrência de Processo Administrativo do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da Administração Direta ou Indireta, e que não me encontro respondendo a nenhum processo dessa natureza. Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, sob minha responsabilidade.

Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

FONE: (42) 3642-1145

| [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br)

CEP 85150-000

| CNPJ 78.279.973/0001-07

| AV. 12 DE MAIO, 353, CENTRO, TURVO - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**TURVO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins à PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO – PR, que não exerço cargo, emprego ou função pública nas esferas do Governo Municipal, Estadual e Federal, cuja acumulação seja vedada nos termos do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, e art. 155 da Lei 7.502/90, estando, portanto, desimpedido (a) para assunção do cargo ofertado no Processo Seletivo Simplificado, Edital 03/2023.

**Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pela declaração acima sob as penas da lei, assino para que produza seus efeitos legais.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
**Candidato**  
(assinatura)

FONE: (42) 3642-1145

| [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br)

CEP 85150-000

| CNPJ 78.279.973/0001-07

| AV. 12 DE MAIO, 353, CENTRO, TURVO - PR





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**TURVO**

**ANEXO V – RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

Número da Inscrição (nº do Processo 1Doc): \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Tipo de recurso: (    ) Contra indeferimento da inscrição  
(    ) Contra classificação

Razões do recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
**Candidato**  
(assinatura)

FONE: **(42) 3642-1145**

**www.turvo.pr.gov.br**

**CEP 85150-000 | CNPJ 78.279.973/0001-07 | AV. 12 DE MAIO, 353, CENTRO, TURVO - PR**





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**TURVO**

**ANEXO VI – TERMO DE DESISTÊNCIA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE Médico Veterinário, Professor com Formação em Inglês, Professor de Informática/Robótica, Professor – Faxinal da Boa Vista, Professor – Passa Quatro, Professor – Saudade, Professor – Sede, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar de Saneamento e Jardineiro**  
**EDITAL Nº 01/2024**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º 01/2024.

Turvo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

FONE: (42) 3642-1145

| [www.turvo.pr.gov.br](http://www.turvo.pr.gov.br)

CEP 85150-000

| CNPJ 78.279.973/0001-07

| AV. 12 DE MAIO, 353, CENTRO, TURVO - PR