

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 13/2025

VIGÊNCIA: 07/03/2025 a 06/03/2026

FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:

Ana Luiza Chamorra

Código Identificador: FD8284AA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N° 01/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS 001/2025

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 **ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**, para atuar nas Secretarias Municipais do Município nos termos do Processo Administrativo nº 1.119/2025.

Justificativa:

Considerando a necessidade de suprir demandas temporárias de profissionais em diversas áreas, justifica-se a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para o preenchimento de vagas dos cargos acima citados.

A contratação de um Técnico em Edificações é necessária para fiscalizar obras e edificações na sede do município e no Distrito do Faxinal da Boa Vista, garantindo o cumprimento das normas técnicas.

Na saúde bucal, a demanda por atendimentos especializados aumentou significativamente, a fila de espera para Endodontia conta com 210 pessoas, e para Odontopediatria, 83. A contratação de cirurgiões dentistas especializados visa acelerar o acesso aos tratamentos, prevenir complicações e reduzir encaminhamentos para outros municípios.

Na Assistência Social, a abertura de vagas para Assistente Social e Psicólogo justifica-se pela implantação de um novo posto do CRAS no Distrito do Faxinal da Boa Vista e pela reorganização do Serviço de Acolhimento Familiar. A contratação de auxiliares administrativos é necessária para otimizar os trabalhos do CRAS, liberando os profissionais técnicos para suas funções específicas.

A Secretaria Municipal de Saúde necessita de médicos auditores para analisar procedimentos de alto custo, prontuários e encaminhamentos, garantindo a qualidade da assistência e evitando desperdícios. Atualmente, não há profissionais disponíveis para essa função, tornando a contratação urgente.

A contratação de Médicos Clínicos Gerais, Analista de Sistemas e Médico Veterinário atende às demandas específicas das secretarias, assegurando a continuidade dos serviços essenciais à população.

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.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 **ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** de caráter temporário nas Secretarias de Administração, Agricultura e Pecuária, Fazenda, Planejamento e Orçamento, Meio Ambiente, Engenharia e Urbanismo, Família e Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Econômico e Inovação e Saúde.

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 a ordem de classificação final e o prazo de validade deste Edital.

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(s) Secretaria(s), por meio de Ato do chefe do executivo.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Poder Executivo sob o Decreto Nº 017/2025 mediante a realização de Avaliação de Títulos/Experiência profissional, de caráter classificatório.

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 para outra secretaria, desde que a função desenvolvida seja compatível com o cargo a qual se inscreveu e foi aprovado.

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.

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

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:**DAS VAGAS**

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

CARGO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VAGAS
Analista de Sistemas	40 horas	Secretaria de Administração	01
Assistente Social	20 horas	Família e Desenvolvimento Social	01
Auxiliar Administrativo	40 horas	Família e Desenvolvimento Social	01
Cirurgião Dentista Endodontia	40 horas	Saúde	01
Cirurgião Dentista Odontopediatria	8 horas	Saúde	01
Educador Físico	40 horas	Saúde	01
Enfermeiro	40 horas	Saúde	01
Médico Clínico Geral	40 horas	Saúde	01
Médico Clínico Geral Auditor	20 horas	Saúde	01
Médico Veterinário	20 horas	Agricultura e Pecuária	01
Pedagogo	20 horas	Desenvolvimento Econômico e Inovação	01
Psicólogo	20 horas	Saúde	01
CARGO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VAGAS
Psicólogo	20 horas	Família e Desenvolvimento Social	01
Psicólogo	40 horas	Família e Desenvolvimento Social	01
Técnico em Edificações	20 horas	Meio Ambiente, Engenharia e Urbanismo	01

PRÉ-REQUISITOS

Analista de Sistemas:

Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação, com Graduação ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Sistemas para Internet ou áreas afins. Certificados técnicos não serão aceitos.

Habilitação: CNH categoria A e B.

Certificações Obrigatórias: Apresentação de certificado válido de NR 11 e NR 35 no ato da inscrição.

Assistente Social:

Ensino Superior Completo em Serviço Social

Auxiliar Administrativo:

Ensino Médio Completo ou Equivalente

Cirurgião Dentista Endodontia:

Ensino Superior Completo em Odontologia

Especialização em Endodontia

Registro Válido no Órgão Competente

Cirurgião Dentista Odontopediatria:

Ensino Superior Completo em Odontologia

Especialização em Odontopediatria

Registro Válido no Órgão Competente

Educador Físico:

Ensino Superior Completo em Educação Física

Registro Válido no Órgão Competente

Enfermeiro:

Ensino Superior Completo em Enfermagem

Registro Válido no Órgão Competente

Médico Clínico Geral:

Ensino Superior Completo em Medicina

Registro Válido no Órgão Competente

Médico Clínico Geral Auditor:
Ensino Superior Completo em Medicina
Especialização em Auditoria em Serviços de Saúde
Registro Válido no Órgão Competente

Médico Veterinário:
Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária
Registro Válido no Órgão Competente

Pedagogo:
Ensino Superior Completo – Graduação em Pedagogia

Psicólogo:
Ensino Superior Completo – Graduação em Psicologia

Técnico em Edificações:
Ensino Médio Completo ou Equivalente
Curso Técnico em Edificações
Habilitação: CNH categoria B

REMUNERAÇÃO

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:

Analista de Sistemas - 40 horas
R\$ 3.942,75 (três mil, novecentos e quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos)

Assistente Social - 20 horas
R\$ 3.359,04 (três mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos)

Auxiliar Administrativo - 40 horas
R\$ 2.203,09 (dois mil, duzentos e três reais e nove centavos)

Cirurgião Dentista Endodontia - 40 horas
R\$ 6.147,97 (seis mil, cento e quarenta e sete reais noventa e sete centavos)

Cirurgião Dentista Odontopediatria - 8 horas
R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais)

Educador Físico - 40 horas
R\$ 5.652,90 (cinco mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos)

Enfermeiro - 40 horas
R\$ 6.148,01 (seis mil, cento e quarenta e oito reais e um centavo)

Médico Clínico Geral - 40 horas
R\$ 18.482,10 (dezoito mil, quatrocentos e ointenta e dois reais e dez centavos)

Médico Clínico Geral Auditor - 20 horas
R\$ 9.241,04 (nove mil, duzentos e quarenta e um reais e quatro centavos)

Médico Veterinário - 20 horas
R\$ 6.147,96 (seis mil, cento e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos)

Pedagogo - 20 horas
R\$ 2.826,45 (dois mil, oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e cinco centavos)

Psicólogo - 20 horas
R\$ 3.748,61 (três mil, setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e um centavos)

Psicólogo - 40 horas
R\$ 6.147,96 (seis mil, cento e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos)

Técnico em Edificações - 20 horas
R\$ 1.671,91 (um mil, seiscentos e setenta e um reais e noventa e um centavos)

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

As atribuições que competem ao cargo de Analista de Sistemas, são:

O profissional atuará na Coordenadoria de TI, desempenhando atividades essenciais para a manutenção e evolução dos sistemas e infraestruturas tecnológicas do município. Suas principais responsabilidades incluem: Gerenciamento de Sistemas e Softwares: Acompanhar e garantir o pleno funcionamento dos sistemas utilizados pela Prefeitura, como Equiplano, 1Doc, IDS, eSUS, entre outros. Suporte e Manutenção: Realizar serviços de internet, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, garantindo a funcionalidade da infraestrutura tecnológica. Gestão de

Videomonitoramento: Administrar e manter operacionais os sistemas de videomonitoramento da Prefeitura. Desenvolvimento de Softwares e Aplicativos: Criar e aprimorar soluções tecnológicas para atender às necessidades da administração municipal, incluindo sites institucionais e aplicativos. Apoio na Gestão de Sites Oficiais: Prestar suporte no gerenciamento e atualização dos portais oficiais do município. Segurança e Normas Técnicas: Assegurar o cumprimento das normas de segurança da informação e das legislações pertinentes. Apoio Técnico: Auxiliar os servidores municipais no uso adequado das ferramentas tecnológicas disponibilizadas. Outras Atividades: Executar demais atividades correlatas ao cargo conforme demanda da administração pública.

2.5.2 As atribuições que competem ao cargo de Assistente Social, são:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, saúde e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados à área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Manter informadas as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (crianças abandonadas, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, gestantes, portadores de deficiências); Implantar e operacionalizar programas sociais de esfera estadual e federal a nível municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida, observando que a unidade não assuma postura paternalista; Organizar dados de usuários, número de atendimento e tipo de benefício prestado a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente, órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenha sido vítima de calamidades ou processo de desapropriação, que os levaram a desajuste sociais; Criar espaço para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programa de valorização da cultura do povo; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários em nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhança, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede e do interior, que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelar para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem-estar; Emitir relatórios e/ou pareceres em casos de pedidos de medicamentos, fórmulas ou outros produtos; Realizar visitas para verificação in loco da atual situação de vulnerabilidade de cada usuário que necessite de suporte do poder público; Eventualmente conduzir veículos quando necessário deslocamento para realização de alguma atividade, se tiver habilitação; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

As atribuições que competem ao cargo de Auxiliar Administrativo, são:

Efetuar o controle de arquivos, recebendo e classificando documentos, registrando e arquivando, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário; Elaborar documentos oficiais, como memorandos, ofícios, preencher correspondências, demonstrativos, relatórios e certificados, fichas, coletas de preços/cotações, mapas estatísticos, boletins, atendo-se aos conteúdos e aos modelos padrões definidos pela administração, a fim de possibilitar a boa apresentação do trabalho. Realizar conferência de lançamentos, listagens, relatórios, notas fiscais, extratos bancários, recibos, fitas e outros documentos, verificando a correção de dados, refazendo cálculos, apurando saldos, confrontando com documentação de origem; Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, prestação de contas, arquivos e outras fontes, afim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle; Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados; Redigir documentos oficiais, de comunicação interna e externa; Atender pessoal interno e externo, verificando assunto, prestando informações ou encaminhando aos setores responsáveis; Realizar controle de gastos, acompanhamento de orçamento, realizar atendimento de telefonemas, acompanhamento de e-mail's e processos digitais, monitorar e acompanhar relatórios de eficiência de seu setor, controlar saída de bens patrimoniais e veículos, bem como suas transferências; controle de contas a pagar e outros, conferindo e analisando dados, efetuando levantamentos e registros pertinentes; Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto a quantidade, especificações, data, destino e outras informações; Auxiliar na elaboração de prestação de contas; Controlar materiais de expediente, de consumo e similares utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo entregando quando solicitado; Realizar atividades por meio de sistemas computacionais atualizados, operando sistemas de uso da Administração, preparando e zelando pelos sistemas, máquinas e serviços. Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata

As atribuições que competem ao cargo de Cirurgião Dentista Endodontia, são:

Prevenir, diagnosticar, prognosticar, tratar e controlar as alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares, bem como dos dentes; diagnosticar e avaliar pacientes, planejar e executar tratamentos especializados e prescrever medicamentos na clínica e na urgência odontológica; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; participar da elaboração de procedimentos operacionais padrões e utilização de instrumentos endodônticos; anatomia dental; abertura coronária e acesso aos canais radiculares; alterações pulpares e periapicais; meios de diagnóstico das alterações pulpares e periapicais; microbiologia endodôntica; instrumentação dos canais radiculares; obturação dos canais radiculares; medicação intra-canal; soluções químicas auxiliares ao tratamento endodôntico; tratamento conservador da polpa dental; trauma dental; urgência endodôntica; retratamento endodôntico. Executar outras atividades correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética de odontologia; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

As atribuições que competem ao cargo de Cirurgião Dentista Odontopediatria, são:

Requisitos para o cargo: Inscrição no Conselho competente. Diploma de graduação em odontologia. Título de especialização em odontopediatria. Atribuições do cargo: Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal do bebê, da criança e do adolescente; divulgar programas de educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde; executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; prestar serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal. Prestar assistência odontológica em postos e unidade de saúde; restaurar a estética e a funcionalidade dentária, aplicando anestesia gengival, troncular ou tópica e limpando e obturando cavidades; extraír dentes; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrever medicamentos que combatam as afecções da boca; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; Executar outras atividades correlatas à sua área de competência; Obedecer ao Código de Ética de odontologia; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

As atribuições que competem ao cargo de Educador Físico, são:

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da Administração Pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas; Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social; Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude; Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente aqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento saudável; Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

As atribuições que competem ao cargo de Enfermeiro, são:

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos e auxiliares de enfermagem;

Planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE sob sua responsabilidade em conjunto com os outros membros da equipe; Prescrever cuidados de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Coordenar as ações de enfermagem nas orientações e tratamento em situações de pré-operatório e cuidados no pós-operatório; Participar de equipes multi-profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestados ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos;

Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição; Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem; Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade; Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação; Participar das atividades de planejamento da Secretaria ou unidade de sua lotação; Participar e/ou gerenciar programas de saúde pública desenvolvidos pelo Município, bem como das campanhas de mesma natureza; Obter ou produzir dados sobre o quadro sanitário municipal, com destaque para os que se relacionaram aos atendimentos e programas efetuados pelo Município; Remeter relatórios, formulários e outros documentos de rotina para órgãos internos da Administração Municipal ou externos a ela; Realizar visitas domiciliares; Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos; Prestar informações quando solicitadas; Ajudar na divulgação e orientar os funcionários que trabalham nas Campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Zelar pelo patrimônio e controle os estoques de materiais sob sua responsabilidade; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Trabalhar seguindo a regulamentação o do Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício de enfermagem ou aquele(a) que vier a sucedê-la; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica - PNAB vigente; Realizar outras atividades compatíveis com a função, solicitadas pela chefia imediata.

As atribuições que competem ao cargo de Médico Clínico Geral, são:

Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde de clientes. Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com pacientes, responsáveis e familiares. Planejar e prescrever tratamento de clientes e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas. Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais. Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Deslocar-se quando necessário para atendimentos residenciais e também em locais fora da sede urbana do município; Assessorar e prestar suporte no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município integrando-o com outros níveis do sistema; Cumprir e aplicar leis do SUS; Registrar corretamente dados nos sistemas utilizados na Secretaria Municipal de Saúde; Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos; Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva; Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; Executar outras tarefas compatíveis com a função a pedido da chefia imediata.

As atribuições que competem ao cargo de Médico Clínico Geral Auditor, são:

Auditar os serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, procedimentos de alto custo, hemoterapia, prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais, encaminhamentos, solicitação de exames, de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS). Verificar "in loco" pôr amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema; Autorizar ou não encaminhamentos e solicitação de exames; Verificar o preenchimento adequado dos laudos médicos para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos; Analisar os dados contidos nos Laudos Médicos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins; Executar a jornada de trabalho semanal, distribuídas conforme a necessidade de serviço, nas unidades básicas de saúde e postos de atendimento designados pela Secretaria da Saúde; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Obedecer ao Código de Ética Médica; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Participar de programas de educação continuada; Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; Comprometer-se com o desenvolvimento profissional constante, assumindo uma postura de flexibilidade e disponibilidade para mudanças contínuas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

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

Realizar a inspeção e fiscalização na industrialização de produtos de origem animal; Cooperar na realização dos procedimentos de ante mortem e post mortem dos animais de abate; Executar atividades relativas à inspeção, fiscalização e higiene de alimentos de origem animal e do bem-estar animal; Aplicar normas e procedimentos relativos à fiscalização, inspeção e industrialização de produtos de origem animal para assegurar a qualidade, inocuidade e segurança alimentar, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; Inspecionar da industrialização à comercialização os produtos de origem animal e realizar análise de dados; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina programadas e emergenciais (surtos, reclamações, registro e outros); Aplicar métodos de controle sanitário, promover orientação técnico-higienico-sanitário e coletar amostras de alimentos para análises laboratoriais; Realizar a coleta de amostra de alimentos para análise laboratorial fiscal de rotina e interpretar os resultados de análise laboratorial conforme legislação aplicável, visando propiciar à população condições de garantia de qualidade, segurança e inocuidade alimentar; Atuar de modo fiscalizatório na produção e no controle de qualidade de produtos; 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; Emitir laudos, pareceres, atestados, relatórios de inspeção e de atividades; Cooperar na execução de programas e proceder colheita de amostras de alimentos para análise nos programas de zoonoses e outros que envolvem a orientação e práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças zoonóticas; Colaborar no controle e profilaxia de zoonoses; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, a fim de detectar e controlar focos epidêmicos; Aplicar medidas de educação sanitária na comunidade, treinar e supervisionar pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção. Proferir palestras e orientar a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos buscando a prevenção de doenças; 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.

As atribuições que competem ao cargo de Pedagogo, são:

Exercer as atividades didático-pedagógicas, in loco, específicas do curso, estando presente em todas as atividades presenciais; Mediar a comunicação de conteúdos entre o Assessor Pedagógico do curso e os estudantes; Acompanhar e estimular as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA); Aplicar e corrigir avaliação dos estudantes; Registrar frequência, atividades e avaliações no SIGAA e no diário de classe; Organizar e aplicar as atividades de aprendizagem que ocorrerão durante os encontros presenciais; Esclarecer dúvidas dos estudantes, presencialmente ou a distância, em prazo de 48 horas, excluídos finais de semana, recessos e feriados; Elaborar relatórios de regularidade e desempenho dos estudantes para encaminhar à coordenação do curso; Organizar o "Projeto de Intervenção no Mundo do Trabalho" em conjunto com a equipe do curso designada pela coordenação geral; Participar das atividades de qualificação/capacitação propostas pela Diretoria de Educação a Distância; Elaborar, mensalmente, relatório de atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao coordenador de polo; Reportar-se à coordenação de professores mediadores e/ou à coordenação de curso sempre que necessário.

As atribuições que competem ao cargo de Psicólogo, são:

Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevista e observações; Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; Fazer aplicação de teste psicológico e realizar entrevista para fim de seleção de pessoal; Participar da elaboração projetos terapêuticos adequados às necessidades da

população assistida; Viabilizar grupos educativos, grupos terapêuticos ou outras modalidades grupais de acordo com as necessidades da população assistida; Realizar avaliações e atendimentos psicológicos nas modalidades individual e grupal; Encaminhar os casos para outros níveis de atenção quando necessário; Trabalhar agenda compartilhada com o restante da equipe multiprofissional; Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política institucional e documentos norteadores; Realizar ações de saúde na visão biopsicossocial na unidade de saúde e nos equipamentos do território; Realizar apoio matricial; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos; Realizar ações Inter setoriais; Empoderar e estimular as equipes e a população para o autocuidado e ações de promoção e prevenção; Realizar ações de saúde no domicílio (visita e atendimento domiciliar) em casos prioritários; Participar de reuniões multiprofissionais para discussão de casos; Participar e fortalecer as atividades das Redes de Atenção à Saúde. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde; Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; Atuar nas áreas voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; Desenvolver modalidades intervencionistas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta); Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividades já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do serviço de assistência social; Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS; Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; Desenvolver trabalho conjunto aos professores, visando informar o potencial que a criança apresenta e que poderá ser desenvolvido; Efetuar avaliações, seja individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins; Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho; Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; Desenvolver diagnósticos visando identificar necessidades em sua atuação imediata; Promover o educador, em suas necessidades de reflexão e de construção de conhecimento ajudando-o no alcance da segurança e autonomia na sala de aula; Participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Orientar à equipe educacional na promoção de ações que auxiliem na integração família/educação/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas da escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Realizar intervenções socioeducativas para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador; Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e demais conselhos pertinentes do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade conforme necessidade; Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

As atribuições que competem ao cargo de Técnico em Edificações, são:

Atuar no acompanhamento de obras, elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, emissão e acompanhamento dos pedidos de compra. Fazer visitas periódicas em obras e no escritório para elaboração dos documentos e processos. Analisar e desenvolver desenhos de construção de obras civis e de saneamento. Desenvolver as atividades de acompanhamento e fiscalização das obras civis e de saneamento. Prestar informações técnicas. Realizar o levantamento de dados técnicos de obras. Elaborar orçamento de obras. Fiscalizar as obras e serviços técnicos das equipes na instalação, montagem, operação e reparo ou manutenção das obras realizadas no perímetro urbano e no Distrito de Faxinal da Boa Vista. Ter disponibilidade para viagens, que podem ocorrer por meio de transporte aéreo, terrestre ou fluvial.

DAS INSCRIÇÕES

DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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

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.

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.

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

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

Além das condições acima:

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;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

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

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

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

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.

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.

No ato da inscrição o candidato deverá optar pela função a que irá concorrer, conforme previsto no ANEXO II deste Edital.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

As inscrições serão realizadas somente no período de **17/03/2025 a 30/03/2025** 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 01/2025**”, anexando todos os documentos obrigatórios, bem como identificando-os, toda e qualquer dúvida sobre a inscrição, pode ser sanada por meio do WhatsApp (42) 3642-1145, e no email pssturvo@gmail.com, o candidato poderá obter outras informações sobre o Processo, através do endereço eletrônico 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. O candidato só poderá concorrer a um cargo nesse Processo Seletivo Simplificado;

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.

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

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

As inscrições homologadas serão divulgadas no dia **22/04/2025**, cabendo recurso do dia **23/04/2025** até o dia **25/04/2025**

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

Não será cobrada taxa de inscrição.

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.

No dia **09/05/2025** será divulgado o Edital de Homologação da Classificação Provisória do Processo Seletivo, **cabendo recurso do dia 10/05/2025 a 14/05/2025**.

O Edital de Classificação Final será publicado no dia **26/05/2025** no mural da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial e no site oficial do Município: www.turvo.pr.gov.br.

O inteiro teor do Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Turvo (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.

DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Avaliação de títulos:

A Avaliação de Títulos consistirá na análise dos documentos recebidos para comprovação de titulação obtida pelo candidato e pela sua experiência profissional, conforme disposto no QUADRO numerados de 01.

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.

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

Serão avaliados:

Os Títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;

Serão considerados como comprovantes válidos para análise, os títulos referentes à Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, ministrados por Instituições reconhecidas.

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;

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;

A Experiência Profissional conforme critérios estabelecidos no QUADRO de 01, constante neste Edital, e cujos critérios específicos permitirão avaliar o candidato a partir das experiências relacionadas às atividades desenvolvidas.

A experiência profissional exercida como estagiário não será considerada.

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

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

QUADRO 01

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NÍVEL MÉDIO

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

I - TITULAÇÃO					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TÍTULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Especialização em qualquer área com carga horária	10	03	30	Diploma ou documento equivalente

	minima de 360 horas				
02	Curso Superior	10	01	10	Diploma ou documento equivalente
SUBTOTAL				40	
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Experiência profissional no cargo pretendido	5 por semestre	12	60	Declaração ou Documento Equivalente que comprove experiência exigida
SUBTOTAL				60	
TOTAL				100	

QUADRO 02

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NÍVEL SUPERIOR

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE:

ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO E PSICÓLOGO

I – TITULAÇÃO					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Especialização em qualquer área com carga horária mínima de 360 horas	5	01	05	Diploma ou documento equivalente
02	Especialização na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 360 horas	10	03	30	Diploma ou documento equivalente
03	Mestrado	10	01	10	Diploma ou documento equivalente
04	Doutorado	15	01	15	Diploma ou documento equivalente
SUBTOTAL				60	
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	TITULOS MÁXIMOS PARA APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVANTE
01	Experiência profissional no cargo pretendido	5 por semestre	8	40	Declaração ou Documento Equivalente que comprove experiência exigida
SUBTOTAL				40	
TOTAL				100	

Experiência Profissional

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/Órgão Público ou Privado 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 analizados pela comissão a qual é competente para julgar sua validade no cálculo da pontuação.

DOS RESULTADOS

Apuração dos resultados, Classificação e Critérios de desempate

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

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

Em caso de igualdade na pontuação final, para efeito de desempate, sucessivamente, serão utilizados os seguintes critérios:
tiver maior idade;

maior pontuação no critério Titulação;

maior pontuação no critério Experiência Profissional;

Divulgação dos resultados

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, conforme cronograma do ANEXO I.

O Município convocará os candidatos por ordem de classificação, por meio do endereço www.turvo.pr.gov.br, para contratação, dentro da sua previsão de necessidade.

Os candidatos serão listados de acordo com a pontuação alcançada.

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.

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.

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.

A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, no Diário Oficial e no site Oficial do Município: 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.

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.

DOS RECURSOS

Serão admitidos recursos:

quanto ao indeferimento das inscrições;

quanto ao Resultado Preliminar;

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

Para a interposição do Recurso, o candidato deverá:

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

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

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

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

Não será analisado o recurso:

que não apresentar justificativa;

apresentado de forma coletiva, ou seja, em conjunto com outros candidatos;

encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

Serão indeferidos os recursos:

cujo teor desrespeite a Comissão designada para acompanhar o presente Processo Seletivo Simplificado;

que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

contra terceiros;

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

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.

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.

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

DAS CONVOCAÇÕES

Na convocação o candidato convocado deverá apresentar:

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

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.

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.

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**;

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.

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

DA CONTRATAÇÃO

Para efetivar a contratação são necessários os seguintes documentos:

Original e cópia do CPF;

Carteira de Trabalho;

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;

Original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se for do sexo masculino;

Original e cópia da carteira de identidade ou documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

Original e cópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;

Original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone), atualizado;

Original e cópia da certidão de nascimento e/ ou de casamento;

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);

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.

Antecedentes criminais (Sendo aceita certidões emitidas pela internet);

No ato de sua contratação, o candidato deverá preencher Declaração de não Acúmulo de Cargo ou função pública (ANEXO IV).

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 oferecida no ato da contratação, importará na eliminação do candidato.

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.

DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Será eliminado do processo o candidato que:

Não apresentar-se na data estipulada na convocação;

Não apresentar os títulos declarados no ato de inscrição;

Ter utilizado qualquer meio para burlar o Processo Seletivo Simplificado;

Não for considerado apto no exame médico admissional.

Identificada, a qualquer tempo, anomalia e irregularidade nos documentos apresentados, o candidato responsável será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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

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.

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

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 Nº 017/2025.

Prefeitura Municipal de Turvo/PR, 10 de Março de 2025.

Antônio Marcos Seguro Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES EDITAL N° 01/2025

ETAPA	DATAS
Publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado	11/03/2025
Período das inscrições	17/03/2025 a 30/03/2025
Divulgação Provisória das Inscrições Homologadas	22/04/2025
Prazo para protocolar Recurso referente às Inscrições Homologadas	23/04/2025 a 25/04/2025
Divulgação Final das Inscrições Homologadas	30/04/2025
Divulgação da Classificação Provisória	09/05/2025
Prazo para protocolar Recurso referente à Classificação Provisória	10/05/2025 a 15/05/2025
Divulgação da Classificação Final	26/05/2025

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 ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
EDITAL N° 01/2025**

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:

- () Analista de Sistemas**
- () Assistente Social**
- () Auxiliar Administrativo**
- () Cirurg. Dentista Endodontia**
- () Cirurg. Dentista Odontopediatria**
- () Educador Físico**
- () Enfermeiro**
- () Médico Clínico Geral**
- () Médico Clínico Auditor**
- () Médico Veterinário**
- () Pedagogo**
- () Psicólogo 20h**
- () Psicólogo 40h**
- () Técnico em Edificações**

Documentos apresentados:

- () Certificado de Doutorado**
- () Certificado de Mestrado**
- () Certificado de Pós Graduação**
- () Certificado de Ensino Médio**
- () Certificado de Curso Técnico**

- () Declaração de Tempo de Serviço**
- () Cópia Doc de Identidade**
- () Outros documentos:**

Data: _/2025

Assinatura do candidato

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
EDITAL N° 01/2025

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 2025.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
EDITAL N° 01/2025

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 01/2025.

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

/_2025.

Candidato
(assinatura)

ANEXO V – RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
EDITAL N° 01/2025

Número da Inscrição (nº do Processo 1Doc):

Nome:

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

Razões do recurso:

/_2025.

Candidato
(assinatura)

ANEXO VI – TERMO DE DESISTÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À VAGAS DE ANALISTA DE SISTEMAS, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTIA, CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPIEDIATRIA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL AUDITOR, MÉDICO VETERINÁRIO, PEDAGOGO, PSICÓLOGO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
EDITAL N° 01/2025

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 01/2025.

Turvo,_de_de 2025.