



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PUBLICAÇÃO Nº 001/2024**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA, ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado criada pela Portaria nº 736/2024, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Processo Seletivo Simplificado - PSS Edital nº 001/2024, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, pelo Regime Especial de Trabalho, com base na Lei Complementar nº 04/2022, nº 05/2022, nº 1725/2022, nº1572/2019, nº 1789/2024 e Decreto Municipal nº 3.804/2024, e mediante as condições estipuladas neste Edital, a Constituição Federal e demais disposições.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja e por editais complementares.

1.1.1 O PSS será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br)

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 736 de 07 de agosto de 2024.

1.2.1 São membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado: na função de Presidente, Anselmo Aparecido Pavani, na função de membros Cintia Costa e Mariely Cristina Vrecchi Marques Rosa.

1.2.2 Não poderão participar do Processo colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação nº 04/2023 do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br).

1.4 O prazo de validade do PSS será de 01 (um) ano a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br), no período de **03 de setembro de 2024 até 13 de setembro de 2024**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Este Edital é público, amplamente divulgado e a **leitura na íntegra** é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dos Editais, não podendo alegar desconhecimento das informações do PSS.

1.5.2 Após o pagamento do boleto bancário, **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

1.5.3 Não serão fornecidas informações, por e-mail ou telefone, aquelas já contidas em Editais a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos;

1.6.3 Anexo III – Plano de Aula.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

<b>CRONOGRAMA PREVISTO</b>	
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura.	03/09/2024
Período Impugnação do Edital de Abertura.	03/09 a 13/09/2024
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	04/09 a 09/09/2024
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	04/09 a 09/09/2024
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	17/09/2024
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	18/09 a 20/09/2024
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	25/09/2024
<b>Período de Inscrições.</b>	<b>04/09 a 25/09/2024</b>
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	04/09 a 26/09/2024
Prazo de envio Certidões candidatas Lactantes.	04/09 a 26/09/2024
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	01/10/2024
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	02/10 a 04/10/2024
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	10/10/2024
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva (quando for o caso).	10/10/2024
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva (quando for o caso).</b>	<b>20/10/2024</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	21/10/2024
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	22/10 a 24/10/2024
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos e Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	22/11/2024
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	25/11 a 27/11/2024
Resultado Final Prova Objetiva, Linha de Corte Correção Prova Discursiva.	04/12/2024
Publicação Resultado Preliminar Prova Discursiva.	17/12/2024
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Discursiva.	18/12 a 20/12/2024
Resultado Final Prova Discursiva, Convocação Prova Prática e Desempenho Didático.	08/01/2025
<b>Aplicação Prova Prática e Desempenho Didático.</b>	<b>19/01/2025</b>
Publicação Resultado Preliminar Prova Prática e Desempenho Didático.	31/01/2025

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Prática e Desempenho Didático.	03/02 a 05/02/2025
Resultado Final e Convocação para Prova de Títulos e Envio de Laudos Médicos candidatos PCD.	14/02/2025
<b>Prazo de envio documentos Prova de Títulos e Laudos PCD.</b>	<b>14/02 a 18/02/2025</b>
Publicação Resultado Preliminar Prova de Títulos e Lista de envio Laudos Médicos Deferidos.	03/03/2025
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova de Títulos e Laudos Médicos.	05/03 a 07/03/2025
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Classificação Preliminar.	14/03/2025
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	17/03 a 19/03/2025
Publicação da Classificação Final e Homologação do PSS.	24/03/2025

**2. DOS CARGOS**

2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.3 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), o salário inicial, a carga horária semanal, o valor da taxa de inscrição, os requisitos mínimos para o cargo, e período da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente de Máquinas e Veículos - Motorista	CR	--	--	R\$ 1.864,60	40h	R\$ 70,00	Ensino Fundamental Completo + CNH categorias "D".	Manhã
Técnico em Enfermagem	CR	--	--	R\$ 1.957,82*	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN.	Manhã
Professor (Atuar na Disciplina de Libras)	01	--	--	R\$ 4.340,76	40h	R\$ 100,00	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em nível Lato Sensu em Educação Especial ou Inclusiva (mínimo de 360 horas) e Proficiência no Ensino de Língua Brasileira de Sinais; ou Licenciatura em Letras/Libras ou Língua Portuguesa/Libras e Proficiência no Ensino	Manhã

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br)

							de Língua Brasileira de Sinais).	
Médico Veterinário	01	--	--	R\$ 5.641,02	40h	R\$ 100,00	Ensino superior Completo em Medicina Veterinária + registro no CRMV.	Manhã

CR – Cadastro Reserva

\* Haverá completo do piso nacional de acordo com o repasse do Governo Federal.

**3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO**

- 3.1 Ser aprovado no PSS.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.
- 3.3 Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Gozar de boa saúde mental e física.
- 3.8 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.9 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.10 As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
- 3.11 Atender as demais exigências contidas neste Edital.

**4. DAS ISENÇÕES DA TAXA**

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
  - 4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para **Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico** de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos **Doadores de Medula Óssea**.
- 4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos **Doadores de Sangue**.
- 4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela **Justiça Eleitoral do Paraná** que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
- 4.5 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:
  - 4.5.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.
  - 4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.
    - a) Nome do candidato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5.3 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.6 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE** emitida por **órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação.

4.6.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a **efetiva doação** de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.6.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.6.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue** siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO** emitida **pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

4.7.3 Considera-se, para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.7.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.7.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO** emitida **pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.8.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

4.8.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.8.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.8.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.8.7 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.9 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do PSS da Prefeitura Municipal de Terra Boa, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do 04 de setembro até 23h59min do dia 09 de setembro de 2024**.

4.10 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 17 de setembro de 2024.

4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Processo Seletivo Simplificado deverá acessar o *link* **segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 04 de setembro até às 23h59min do dia 25 de setembro de 2024**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.2 O sistema **NÃO** é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.

### 5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o Processo Seletivo Simplificado.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.

5.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

5.3.6 Os candidatos deverão apresentar na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este PSS, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição (pagamento do boleto) nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **26 de setembro 2024**.

5.4.2 O Instituto UniFil em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao vencimento do boleto.

5.4.3 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação plena deste PSS.

5.4.4 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato, em duplicidade, será homologada somente a última inscrição realizada no sistema (com data e horário mais recente), independente da data que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão automaticamente indeferidas, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor para outro candidato, ou ainda, para outra inscrição de outro cargo.

5.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Terra Boa não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.7.2 Não serão aceitos pagamentos realizados através de chave PIX.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto e realizados de outra forma que não seja pagamento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e o Instituto UniFil o direito de excluir do PSS a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma, será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo não efetuou pagamento do boleto bancário, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone |44| 3641-8000

TERRA BOA – PR

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

### 6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Em cumprimento a Lei Municipal nº 737/2001 será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.3 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer a vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;

6.4.1 Estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, conforme anexo II deste Edital, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015,

6.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá no momento da inscrição declarar que possui deficiência especificar o CID da doença.

6.6.1 Após a publicação do **Resultado Final** será publicado Edital de Convocação para o envio dos laudos médicos.

6.6.2 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças permanentes conforme Lei Estadual 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

6.6.3 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (seis) meses anteriores do término das inscrições.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

6.6.4 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, sobre necessidade de acompanhante, se a **deficiência é permanente ou necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**, entre outras informações conforme modelo definido pela Resolução nº 246, de 7 de abril de 2010 da Secretaria de Estado responsável pela política pública da saúde ou pelo modelo que venha a substituí-la.

6.7 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo

6.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.18 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.19 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo o CID da doença e a necessidade especial.

7.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail constante no item 7.7.1, anexar laudo médico e a condição que necessita.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor**;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);

d) Transcrição das respostas;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional será analisada pela banca tal necessidade.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em *Braille*. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

### 7.5 CANDIDATAS LACTANTES

7.5.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.5.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.5.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.6 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.6.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 04 de setembro até 26 de setembro de 2024**, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**ASSUNTO DO E-MAIL: LACTANTE/CONDIÇÃO ESPECIAL  
TERRA BOA - PSS 001/2024**

**TEXTO DO E-MAIL  
NOME DA CANDIDATA:  
INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR O COMPROVANTE**

7.6.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.6.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.6.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.7 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

**7.8 CANDIDATO COM PORTE DE ARMA**

7.8.1 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Processo Seletivo armado deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade, Funcional da Segurança Pública, e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

**ASSUNTO DO E-MAIL: PORTE DE ARMA - TERRA BOA - PSS 001/2024**

**TEXTO DO E-MAIL  
NOME DA CANDIDATA:  
INSCRIÇÃO:**

**E ANEXAR DOCUMENTOS**

7.8.1 O Instituto UniFil e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado irão analisar a necessidade do porte de arma podendo ser deferido ou indeferido a solicitação.

**8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS**

8.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 1.724/2022, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do PSS.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual nº 14.274/2003, o critério que será utilizado será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o **próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas para negros aprovado no PSS, quando convocado, deverá preencher declaração se auto declarando, avaliação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Terra Boa ou Banca por ela credenciada, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.5 Não haverá segunda chamada para comprovação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência da convocação do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga para negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os atos dele decorrentes.

## 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 01 de outubro de 2024.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos, a comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Negros, e uma das Pessoas com Deficiência.

## 10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Terra Boa/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do PSS as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

b) Prova Prática para os candidatos **aprovados** no cargo de **Agente de Máquinas e Veículos – Motorista e Técnico em Enfermagem** dentro da linha de corte **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

c) Prova Discursiva para **todos os candidatos** nos cargos de **Médico Veterinário e Professor** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

d) Desempenho Didático para os candidatos **aprovados** no cargo de **Professor** dentro da linha de corte **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil;

e) Prova de Títulos para os aprovados nos cargos de **Médico Veterinário e Professor** de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Máquinas e Veículos – Motorista / Técnico em Enfermagem	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
			<b>Total de questões e pontos</b>	<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br)

	2ª	P. Prática	Item 13	---	---		<b>Classificatório e Eliminatório</b>
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>100,00</b>	<b>----</b>

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Professor (Atuar na Disciplina de Libras)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	<b>Total de questões e pontos</b>			<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	
	2ª	Discursiva	Item 12	---	---	50,00	Classificatório e Eliminatório
	3ª	D. Didático	Item 14	---	---	50,00	Classificatório e Eliminatório
	4ª	Títulos	Item 15	---	---	20,00	Classificatório
<b>Total máximo de pontos</b>						<b>220,00</b>	<b>----</b>

Tabela 05

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Médico Veterinário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	<b>Total de questões e pontos</b>			<b>30</b>	<b>---</b>	<b>100,00</b>	
	2ª	Discursiva	Item 12	---	---	50,00	Classificatório e Eliminatório
	3ª	Títulos	Item 15	---	---	20,00	Classificatório
	<b>Total máximo de pontos</b>						<b>220,00</b>

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.4 Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme tabelas acima. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.5 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento.

10.5.1 O candidato deverá obter 50.00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do PSS, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Terra Boa** em data provável de **20 DE OUTUBRO DE 2024**, caso o número de candidatas exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 10 de outubro de 2024, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

11.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.3 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do PSS, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar;
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.9 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

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

11.9.7 Durante a Prova Objetiva, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas (sem aviso prévio) ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu ou óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014 de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial **original** com foto (impresso): Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.12 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.12.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

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

11.14 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

## 12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - para todos os cargos **Médico Veterinário e Professor**.

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 3h30min para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Discursiva.

12.2 Serão corrigidas as Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 10.6 deste Edital, até a 50ª colocação.

Tabela 06

CARGO	AMPLA	PCD	NEGROS
Médico Veterinário	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação
Professor	Até 40ª Colocação	5ª Colocação	5ª Colocação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido, terão sua Prova Discursiva corrigida.

12.2.2 Caso não tenha aprovados na condição de pessoa com deficiência e negros serão chamados na ampla concorrência.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- a) o atendimento ao tema proposto;
- b) a clareza de argumentação/senso crítico;
- c) a seletividade de informação;
- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do PSS.

12.5.1 A Prova Discursiva terá peso 50.00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25.00 pontos para ser considerado aprovado.

12.6 A nota da Prova Discursiva será somada com a nota da Prova Objetiva.

12.7 O candidato poderá verificar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na área restrita do candidato.

### 13. DA PROVA PRÁTICA

13.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **Agente de Máquinas e Veículos – Motorista e Técnico em Enfermagem** conforme descrito neste item.

13.1.1 A Prova Prática será realizada na cidade de Terra Boa em data provável de **19 DE JANEIRO DE 2025**, caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar em um sábado e domingo.

13.1.2 A lista dos candidatos convocados para a Prova Prática será publicada no dia 08 de janeiro de 2025.

13.1.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 10.5 deste edital, conforme tabela a seguir.

Tabela 07

CARGO	AMPLA	PCD	NEGROS
Agente de Máquinas e Veículos - Motorista	Até 40ª Colocação	05ª Colocação	05ª Colocação
Técnico em Enfermagem	Até 40ª Colocação	05ª Colocação	05ª Colocação

13.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

13.2 Serão avaliados os itens a seguir:

Tabela 08

CARGO: MOTORISTA													
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular será realizada em percurso pré-determinado por examinador técnico, sendo avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) rotação do motor;</li><li>b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso do veículo na condução do mesmo;</li><li>c) posicionamento correto do veículo na via de circulação;</li><li>d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso;</li><li>e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta.</li></ul> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b></p> <p>De conformidade com o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O candidato que transitar na contramão de direção;</li><li>- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;</li><li>- Avançar o sinal do semáforo;</li><li>- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</li></ul> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>7.00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>11.00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>18.00</td></tr></tbody></table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p><b>OBS:</b> O candidato que não concluir a prova de direção dentro do tempo máximo determinado para a mesma, não pontuará e será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 20min.</b></p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	7.00	II	Média	11.00	III	Grave	18.00	<p><b>100.00 pontos</b></p>
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	7.00											
II	Média	11.00											
III	Grave	18.00											

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Tabela 09

CARGO:TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> A prova prática consistirá da execução de procedimento de curativo onde o candidato deverá demonstrar através das boas práticas aplicando a técnica básica no uso de instrumentos, materiais e a higiene necessárias para a realização da tarefa, por meio de arguição oral e apontamento.</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame;</p> <p><b>Tempo da prova: 20min.</b></p>	<b>100.00 pontos</b>

13.3 Para ser considerado aprovado o candidato deverá atingir 50.00 (cinquenta) pontos ou mais.

13.3.1 A Nota Final dos candidatos aprovados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

13.4 O candidato deverá assinar sua Ficha de Avaliação juntamente com a Lista de Presença.

13.4.1 A única marcação válida será da Ficha de Avaliação realizado pelo avaliador com aprovação do coordenador.

13.4.2 É extremamente proibido filmagem por terceiros, anotações entre outros, podendo o candidato ser eliminado.

13.4.3 A banca de avaliação é soberana, sendo a única responsável pela avaliação de cada candidato.

13.5 Para realização da Prova Prática, os candidatos deverão Documento Oficial Original e apresentar **CNH** na categoria exigida nos requisitos (quando for o caso), sendo que não será aceito qualquer tipo de protocolo.

13.6 Não serão aceitos como justificativa de ausência ou de comparecimento data, local e/ou horário incorretos.

13.6.1 A Prova Prática acontecerá independente das condições climáticas e condições de saúde do candidato.

13.6.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13.7 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da banca avaliadora ou de quaisquer presentes, o avaliador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática e, conseqüentemente, do Processo Seletivo, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

13.8 O candidato poderá solicitar espelho de sua Ficha de Avaliação no prazo recursal do Resultado Preliminar da Prova Prática.

**14. DA PROVA DESEMPENHO DIDÁTICO**

14.1 Haverá Prova de Desempenho Didático para o cargo de **Professor (atuação em Libras)**, conforme descrito neste item.

14.1.1 A Prova de Desempenho Didático será realizada na cidade de Terra Boa em data provável de **19 DE JANEIRO DE 2025**, caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar no sábado e domingo, podendo ocorrer também no período noturno.

14.1.2 A lista dos candidatos convocados para a Prova de Desempenho Didático será publicada em data a ser divulgada.

14.2 Para a Prova de Desempenho Didático, de caráter eliminatório e classificatório, serão convocados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme item 10.5.1 conforme tabela a seguir.

Tabela 10

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	NEGROS
Professor	Até 40ª Colocação	05ª Colocação	05ª Colocação

14.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite estabelecido de convocação acima mencionado, serão chamados para a prova de Desempenho Didático.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboa.pr.gov.br](http://www.terraboa.pr.gov.br)

14.2.2 No caso de não haver número suficiente de candidatos Afrodescendentes e/ou Pessoa com deficiência, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

14.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **25.00 (vinte e cinco) pontos**, numa escala de 0.00 (zero) a 50.00 (cinquenta) pontos, para não ser eliminado do certame.

14.3.1 A pontuação final da prova de Desempenho Didático será a média aritmética das avaliações dos 3 (três) profissionais da área de Educação que irão compor a Banca Examinadora.

14.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova de Desempenho Didático não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.5 Durante a realização da prova de Desempenho Didático, as estratégias de aula e, para o cargo de Pedagogo, os planos de ação serão simulados e poderão ser descritos para a Banca Examinadora. Durante a simulação, a banca examinadora não poderá ser solicitada a interagir.

14.5.1 Para a prova de Desempenho Didático o Município disponibilizará os seguintes materiais: quadro de giz, giz branco e apagador. Os candidatos poderão levar outros materiais didáticos que considerem necessários.

14.5.2 Com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos, especificamente para as funções, não será permitido para a realização da prova de Desempenho Didático a utilização dos seguintes materiais: vídeo, televisão, rádio gravador, retroprojeto, projetor de slides, laptop, projetor, microscópio, computadores, aparelhos de data show, modelos anatômicos, e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.

**14.6 Da prova de Desempenho Didático:**

14.6.1 O candidato deverá apresentar o Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, impresso em 03 (três) vias de igual teor, devidamente datadas e assinadas, conforme modelo do Anexo III deste Edital.

14.6.2 O candidato que não apresentar o Plano de Aula por escrito, conforme subitem anterior, não poderá apresentar a aula e será automaticamente eliminado do PSS.

14.6.3 Quanto a elaboração do plano de aula, a ser apresentada pelo candidato, este deve observar a tabela abaixo:

**PROFESSOR**

**Linguagem Oralidade:**

- Exploração e discriminação dos sons naturais ou produzidos culturalmente.
- Percepção de diferentes sons ou com o auxílio de instrumentos, confeccionados com sucata.
- Exercícios fonoarticulatórios.
- Desenvolvimento da fala por meio de estimulação.
- Sequência lógica com exploração de gravuras.
- Conhecimento de diferentes textos.
- Trava-línguas, parlendas, poemas, músicas, adivinhas, quadrinhas etc.

**Leitura:**

- Leitura de imagens, cores e sons.
- Exploração de livros infantis, que busquem desenvolver a imaginação das crianças.
- Leitura de imagens, gestos, símbolos, palavras, textos impressos, embalagens, rótulos.
- Apresentação das ideias do texto por meio da dramatização, do desenho e da mímica.
- Relação som/letra do nosso sistema de escrita.

**Escrita:**

- Reconhecimento da função social da escrita.
- Compreensão de símbolos.
- Desenho como forma de representação.
- Produção oral de textos (descrição de gravuras).
- Produção de texto coletivo com registro (bilhete, recados, histórias e relatórios de situações vivenciadas no cotidiano).
- Escrita do próprio nome.

**Raciocínio Lógico e Matemático Noções fundamentais:**

- Inclusão de objetos, classificação, seriação, sequenciação e correspondência.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**Cor:**

a) Cor diferente, mesma cor, quantidade, construção dos números 1, 2, 3, 4 e 5, relação número/quantidade, contagem oral, noções básicas de adição e subtração.

**Tamanho:**

a) Grande/pequeno, maior/menor, alto/baixo, comprido/curto, grosso/fino, largo/estrito, alto/baixo.

**Quantidade:**

a) Conjuntos: muito/pouco, mais/menos, mesma quantidade, mais quantidade, menos quantidade, quantidade média, o mesmo tanto.

**Orientação espacial:**

a) Posição diferente, da mesma posição, sentido diferente (ou ao contrário), mesmo sentido, frente/costas, atrás/à frente, em cima/embaixo, dentro/fora, primeiro, último, no meio, antes, depois, perto, longe, próximo, distante, mais perto que, mais longe que, tão longe quanto, tão perto quanto.

**Volume:**

a) Cheio/vazio, mais cheio/menos cheio, cabe menos/cabe mais etc.

**Massa:**

a) Pesado/leve, mais pesado que, menos pesado que, mesmo peso.

**Tempo:**

a) Antes/depois, cedo/tarde, dia/noite, hoje/ontem/amanhã, criança, jovem, adulto, velho (idoso), calendário linear (dias, semanas, meses).

**Temperatura:**

a) Frio/quente, bom/ruim, ensolarado, chuvoso, nublado, inverno, verão, outono, primavera etc.

**Fração:** a) inteiro/partido, pedaço/parte.

**Geometria:** a) Observação e exploração do espaço, aberto/fechado, lado de dentro/lado de fora, abertura/passagem.

**Forma:**

a) Construção das formas: círculo, quadrado, retângulo, triângulo.

**Língua Portuguesa:**

a) Leitura, interpretação e produção de texto.

b) Letras maiúsculas e minúsculas.

c) Encontros vocálicos.

d) Sinais de pontuação.

e) Sinais de acentuação

f) Substantivos próprios, comuns, coletivos, primitivos, derivados, simples e compostos.

g) Gênero do substantivo.

h) Número do substantivo.

i) Grau do substantivo.

j) Tipos de frases.

k) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

l) Sílabas tônicas.

m) Artigos definidos e indefinidos.

n) Pronome pessoal e de tratamento.

o) Adjetivos.

p) Gêneros textuais.

q) Sinônimos e antônimos.

r) Sujeito e predicado.

**Raciocínio Lógico e Matemático:**

a) Função social dos números.

b) Ordem numérica.

c) Leitura e escrita de numerais.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- d) As quatro operações.
- e) Sistema de numeração decimal.
- f) Dezena e dúzia.
- g) Noções de antecessor e sucessor.
- h) Ordem crescente e decrescente.
- i) Números pares e ímpares.
- j) Medidas de massa, capacidade e comprimento.
- k) Sistema monetário.
- l) Medida de tempo.
- m) Frações.
- n) Construção de figuras geométricas: círculo, quadrado, retângulo e triângulo.
- o) Tipos de linhas: reta, curva.
- p) Ângulos: conceito, identificação, nomenclatura (reto, agudo, obtuso e raso).
- q) Cálculo de perímetro de polígonos.
- r) Cálculo de área de: quadrado, triângulo, retângulos, outros.
- s) Cálculo de volume de cubo e paralelepípedo.
- t) Resolução de situações-problema

14.6.4 A prova de Desempenho Didático consistirá da apresentação da aula, com duração máxima de 15 (quinze minutos), incluindo o tempo para a organização do candidato e dos materiais que utilizará.

14.6.5 A apresentação da aula será avaliada de acordo com os seguintes critérios: consistência do conteúdo, adequação metodológica, expressão verbal e corporal.

14.6.6 Para o cargo **Professor**, no critério consistência do conteúdo serão avaliados os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>a) PLANO DE AULA E ABORDAGEM DO CONTEÚDO</b>	Profundidade, relação do tema da aula com a unidade e ano de ensino proposto.	De 0.00 até 10.00
<b>b) APRESENTAÇÃO DIDÁTICA DA AULA</b>	Abordagem do plano proposto.	De 0.00 até 10.00
<b>c) USO DA LINGUAGEM E CLAREZA DA COMUNICAÇÃO</b>	Aspectos comunicacionais adequados a função e faixa etária.	De 0.00 até 20.00
<b>d) RECURSOS DIDÁTICOS</b>	Emprego e utilização adequada dos recursos didáticos.	De 0.00 até 10.00

14.7 A Nota da Prova de Desempenho Didático será somada com a nota da Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos.

14.7.1 O candidato que não atingir nota mínima na Prova de Desempenho Didático não terá seu título corrigido.

14.7.2 O candidato deverá atingir a nota mínima conforme subitem 14.3 e não poderá 0.00 (zerar) em nenhum item da tabela de avaliação.

14.8 Quanto ao resultado da prova de Desempenho Didático caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos deste Edital.

14.9 O Instituto UniFil poderá realizar filmagem da Prova de Desempenho Didático que servirá apenas para análise da banca e eventuais recursos, não serão fornecidas as imagens em hipótese alguma.

14.10 O candidato poderá solicitar o espelho da Ficha de Avaliação no período de recurso contra o Resultado Preliminar. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**15. PROVA DE TÍTULOS**

15.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **Médico Veterinário e Professor**, conforme descrito neste item.

15.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 14 de fevereiro de 2025.

15.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva conforme item 10.5.1 e quando houver segunda fase se aprovado na mesma.

15.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

15.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

15.2 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 11

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de <b>Doutorado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de <b>Mestrado</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
A	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de <b>Especialização</b> , na <b>área</b> de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, as quais constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>20,00</b>

15.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

15.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

**15.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA**

15.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

15.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

15.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

15.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

15.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

15.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

15.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

15.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

15.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

15.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

15.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

15.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

15.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

15.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva para nota final do candidato.

## 16. DO GABARITO

16.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br).

16.1.1 Após a publicação, os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

16.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva, podendo a banca alterar a alternativa e/ou anular.

16.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

## 17. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática, Prova Discursiva, Prova de Desempenho Didático e Prova de Títulos (quando for o caso).

17.2 A publicação do resultado final do PSS será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.



#### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

17.3 A classificação final no PSS resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) Prova Objetiva + Prova Prática: **NF = PO + PP**
- b) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Desempenho Didático + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + DD + PT**
- c) Prova Objetiva + Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

17.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
- b) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- c) Obter maior nota no Desempenho Didático (quando houver);
- d) Obter maior nota na Prova Discursiva (quando houver);
- e) Obter maior nota da Prova Prática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- g) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- h) Obter maior nota na prova de matemática;
- i) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- j) Obter maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- k) Tiver maior idade;
- l) Tiver maior número de filhos;
- m) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

17.5 O resultado do PSS será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br).

17.6 A classificação no PSS não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no PSS.

## 18. DA ELIMINAÇÃO

18.1 Será eliminado do PSS o candidato que:

- 18.1.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 18.1.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 18.1.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares e demais itens;
- 18.1.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado e/ou linha de corte (quando houver);
- 18.1.5 Não apresentar o documento exigido em cada fase;
- 18.1.5 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 18.1.6 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.
- 18.1.7 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
  - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- 18.1.8 Se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- 18.1.9 Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 18.1.10 Não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
- 18.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 18.1.12 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 18.1.13 Se ausentar da sala de provas portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
- 18.1.14 Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais informações no dia das provas de todas as fases;
- 18.1.15 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSS;
- 18.1.16 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 18.1.17 Descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado durante a realização das provas;
- 18.1.18 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 18.1.19 Tenha qualquer tecnologia, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, *smartwatches*, ou relógio de qualquer espécie, *wearable tech* (tecnologia vestível), que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
- 18.1.20 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 18.1.21 For surpreendido portando qualquer tipo de arma sem devida autorização;
- 18.1.22 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 18.1.23 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões das Provas Objetiva antes do tempo determinado
- 18.1.24 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 18.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do PSS.

## 19. RECURSOS

19.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do PSS Prefeitura Municipal de Terra Boa, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

19.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Prática;
- f) Resultado Preliminar Títulos;
- g) Resultado Preliminar da Prova Discursiva;
- h) Resultado Preliminar do Desempenho Didático;
- i) Classificação Preliminar.

19.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

19.3.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.



#### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

19.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

19.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

19.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

19.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

19.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

19.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

19.10 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas em forma de Edital somente as respostas dos recursos DEFERIDOS.

19.10.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, da prova objetiva que foram indeferidos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

19.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

## **20. NOMEAÇÃO E POSSE**

20.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

20.2 A aprovação no PSS não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

20.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, acompanhados de cópias legíveis a serem entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

20.3.1 O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Terra Boa essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

20.3.2 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do PSS com o Instituto UniFil e, após a homologação, setor de protocolos do Município de Terra Boa.

20.4 A convocação referida no item 20.3 será através de edital específico publicado Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

20.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 20.3 e 20.4.

### **20.6 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:**

20.6.1 Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes cópia documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência;
- b) Cadastro de Pessoa Física CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

- c) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhado do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e frequência escolar (até 14 anos), quando houver;
- h) Uma foto 3x4 recente, colorida e com fundo branco;
- i) Número PIS/PASEP/NIT/NIS;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- k) CNH para os candidatos aos cargos cuja habilitação se faz necessária;
- l) Registro junto ao Conselho de Classe do candidato a cargo profissional exigido;
- m) Apresentação de comprovante de conta bancária junto ao Banco a ser informado pelo Município;
- n) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- o) Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido;
- p) Declaração de que o candidato não se encontra vinculado a cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- r) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- s) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;
- t) Certidão Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais. Caso a CND seja positiva deverá apresentar também a Certidão Explicativa.
- u) Qualificação cadastral no E-social devidamente correta.
- v) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional realizado por médico do trabalho em clínica lícita pela Prefeitura.

20.7 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 20.6.1 caracterizará a desistência do candidato.

20.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

20.9 Caso sejam necessários exames complementares para posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Terra Boa.

20.10 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br).

21.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no PSS valendo, para esse fim, a homologação do certame.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

21.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

21.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21.4 Caberá ao Município de Terra Boa a homologação dos resultados finais do PSS.

21.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

21.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste PSS.

21.7 O Instituto UniFil e o Município de Terra Boa não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

21.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

21.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

21.10 O prazo de validade do PSS é de 1 (um) ano contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

21.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Terra Boa, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

21.12 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

21.13 Instituto UniFil e o Município de Terra Boa comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

21.14 Instituto UniFil e o Município de Terra Boa acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

21.15 Referente às condições de Biossegurança, serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente à época da aplicação da prova.

21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Terra Boa, 03 de setembro de 2024.

**Edmilson Pedro de Moura**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA**

**Língua Portuguesa:** Ortografia; Conjugação de verbos usuais; Processo de Formação de Palavras; Significação de Palavras; Divisão Silábica; Número de Sílabas; Uso de Mau e Mal; Uso de Mas e Mais.

**Matemática:** Números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), medidas, múltiplos, divisores, operações com frações com denominadores iguais.

**Conhecimentos Gerais:** Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados, história, política, justiça, segurança pública, saúde, religião, esportes, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

**Conhecimentos Específicos:** Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e segurança no trânsito. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (em vigor até a data de publicação do Edital). Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigênio terapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e



#### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

#### PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LIBRAS)

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais). Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Conhecimentos específicos da Libras; Abordagem educacional e cultural do surdo no mundo; A Educação do Indivíduo Surdo no Brasil; Ética profissional do tradutor / intérprete da Libras; Compreensão da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

**Matemática:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado do Paraná e do Município. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado do Paraná, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; Controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias, Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Técnicas cirúrgicas de castração de cães e gatos. Anestesiologia veterinária. Medicina veterinária preventiva. Saúde única. Medicina veterinária do coletivo. Bem estar animal. Maus tratos aos animais. Políticas públicas de manejo e controle populacional de cães e gatos. Contenção física e química de animais silvestres. Manejo e conservação da fauna silvestres. Lei Federal De Crimes Ambientais Nº 9605/98. Resolução Anvisa Rdc Nº 12/2001, referente ao regulamento técnico sobre padrões microbiológicos de alimentos. Resolução Anvisa Rdc Nº 216/2004, referente ao regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Resolução Anvisa Rdc Nº 275/2001, referente ao regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Resolução Anvisa Rdc Nº 222/2018, referente à regulamentação de boas práticas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS - MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES GERAIS:**

Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Zelar pela conservação do patrimônio público;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;  
Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**FUNÇÃO MOTORISTA:**

Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária;  
Dirigir ônibus escolares, desde que tenha concluído o curso específico e possua a habilitação exigida;  
Controlar o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo;  
Efetuar carga e descarga de veículos e caminhões, bem como realizar entrega de mercadorias, pacotes e outros produtos;  
Realizar outras atividades de condução de veículos, quando solicitado;  
Preparar laudos das vistorias efetuadas, mantendo cadastro dos serviços realizados;  
Executar tarefas e atividades que exijam preparação específica;  
Coordenar as atividades dos demais motoristas, quando solicitado.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as referidas;  
Assistir ao Enfermeiro:  
a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;  
b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;  
c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;  
d) em programas de vigilância epidemiológica;  
d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;  
e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;  
Integrar a equipe de saúde;  
Executar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem, como recepção, pré consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e ambiente de trabalho atividades educativas, de prevenção e atendimento de enfermagem;  
Desenvolver atividades externas como visitas de saúde domiciliar, visitas em creches, escolas centros comunitários e outros, visando o atendimento de pacientes e ou orientação e prevenção;  
Realizar palestras, treinamentos e outros na área de saúde preventiva, vigilância epidemiológica e outros;  
Participar de cursos, treinamento, palestras e outros que visem sua capacitação profissional;  
Participar da prevenção e controle de infecção nas áreas de serviço;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;  
Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;  
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;  
Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;  
Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone |44| 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LIBRAS)**

1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:  
Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade;  
Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;  
Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;  
Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudos a serem trabalhados com os alunos;  
Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.  
Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem;  
Participar de reuniões e eventos da instituição educacional;  
Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.  
Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;  
Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra;  
Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;  
Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais;  
Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;  
Promover a integração entre instituição educacional, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;  
Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;  
Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho;  
Participar das atividades do colegiado da instituição educacional;  
Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma;  
Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade;  
Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros;  
Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;  
Preparar o aluno para o exercício da cidadania;  
Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional;  
Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos;  
Zelar pelo cumprimento da legislação educacional;  
Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional;  
Executar outras atividades inerentes à função;  
Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
2. Docência na Educação Especial, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:  
Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica, que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE);  
Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;  
Promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da instituição educacional;



#### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná  
CNPJ 75.793.786/0001-40  
Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000  
Fone | 44 | 3641-8000  
TERRA BOA – PR  
[www.terraboia.pr.gov.br](http://www.terraboia.pr.gov.br)

Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;  
Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;  
Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;  
Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;  
Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns;  
Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;  
Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;  
Planejar e executar o trabalho docente;  
Orientar o processo de ensino aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações;  
Cooperar com a equipe diretiva da instituição educacional, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e comunidade;  
Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo, planejamento, momentos de avaliação, cursos de formação continuada;  
Operar e instruir alunos no uso de linguagem e equipamentos específicos para a deficiência apresentada;  
Prestar assistência e orientar o professor em sala de aula;  
Auxiliar o professor do aluno favorecendo o conhecimento e aquisição de termos científicos de acordo com a deficiência apresentada;  
Colaborar para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo e na sala de aula;  
Desenvolver atividades nas salas de recursos multifuncionais instaladas nas instituições educacionais da rede municipal de ensino;  
Acompanhar o aluno com deficiência na sua sala de aula, assim como orientar os professores da instituição educacional;  
Executar outras atividades inerentes à função;  
Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Planejar e executar defesa sanitária animal;  
Dar assistência técnica e sanitária aos animais;  
Realizar a defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;  
Elaborar programas para treinamento de pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários de origem animal;  
Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização, envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal;  
Elaborar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;  
Realizar a organização, quando existente, da educação rural relativa à pecuária;  
Realizar inspeção e fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;  
Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal, interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros;  
Emitir parecer para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais;  
Realizar outras atividades inerentes à sua formação;  
Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone |44| 3641-8000

TERRA BOA – PR

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

---

Dirigir veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;

Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;

Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA**

Estado do Paraná

CNPJ 75.793.786/0001-40

Rua Pres. Tancredo de A. Neves, 240 – CEP 87240-000

Fone |44| 3641-8000

TERRA BOA – PR

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

**ANEXO III – PLANO DE AULA**

**Plano de Aula**

**I. Dados de Identificação**

**CANDIDATO(A):**

**CARGO:**

**Qual turma destina-se o plano de aula:**

**II. Objetivos**

**Objetivo geral:**

**Objetivos específicos:**

**III. Desenvolvimento Da atividade proposta:**

**IV. Recursos didáticos:**

**V. Avaliação:**

**VI. Bibliografia:**

**Data: \_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.**

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