

Provisões/ Férias Funcionário			
férias			145,83
1/3 Férias			48,61
Fgts 1/3 -Férias			15,56
Inss/Férias			38,89
Provisões/ 13º Salário Funcionário			
13 Salário			145,83
Fgts			11,66666667
INSS			29,17
<b>Total de Custo</b>			<b>3005,56</b>

<b>TABELA DE CUSTO E ENCARGOS TRABALHISTAS - MEI</b>			
Encargos			Vlr Salario
Salário (Base)			1750,00
Fgts - 8%			140,00
INSS 3%			52,50
Benefícios sobre a convenção de cada categoria			
		vlr dia	
Vale refeição 22 dias	15,00		330,00
Provisões/ Férias Funcionário			
férias			145,83
1/3 Férias			48,61
Fgts 1/3 -Férias			15,56
Inss/Férias			5,83
Provisões/ 13º Salário Funcionário			
13 Salário			145,83
Fgts			11,66666667
INSS			4,38
<b>Total de Custo</b>			<b>2650,21</b>

**Publicado por:**  
Ediceia Schafer Rosa  
**Código Identificador:BF66E35D**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025**

O Município de Teixeira Soares - PR, por sua Secretaria Geral de Governo, em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 1747/2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Acórdão nº 462/2009 Tribunal Pleno TCE-PR, o Decreto nº 61, que autoriza a abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, ante a constatação da necessidade de suprimento da demanda de pessoal de natureza urgente, inadiável e provisória, conforme quadro demonstrativo abaixo, à vista do Decreto nº 62 que nomeou a Comissão Especial que este subscreve,

**RESOLVE TORNAR PÚBLICO**

Que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) ao provimento de vagas de Emprego Público Temporário para as funções de: **Agente de Serviços 40h, Agente de Serviços de Limpeza 40h, Engenheiro Civil 30h, Fonoaudiólogo 30h, Mecânico 40h, Motorista 40h, Motorista de Transporte Escolar 40h, Operador de Máquinas 40h, Professor 20h, Professor de Educação Infantil 40h, Secretário Escolar 40h, Técnico em Enfermagem 40h**, cujos cargos, requisitos exigidos, carga horária semanal, quantidades de vagas imediatas e respectivos vencimentos, são aqueles constantes do quadro abaixo.

**QUADRO GERAL – I**

Código	Cargo	Emprego	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Mensal
4018	01	Agente de Serviços	Ensino Fundamental completo	40	07	RS1.518,00
4019	02	Agente de Serviços de Limpeza	Ensino Fundamental completo	40	12	RS1.518,00
4017	03	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo/Graduação em Engenharia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	30	01	RS3.987,13
4030	04	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia	30	02	RS 3.467,07
4020	05	Mecânico	Ensino Médio completo e/ou Educação Profissionalizante	40	02	RS2.773,65
4021	06	Motorista	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B e EAR	40	05	RS1.906,89
4023	07	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D, Curso de Transporte Escolar Coletivo e em situação regular no DETRAN e EAR	40	07	RS1.993,55
4025	08	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C	40	04	RS 1.993,55
4026	09	Professor	Habilitação em Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura acompanhada de Magistério	20	40	RS 2.433,88
4028	10	Professor de Educação Infantil	Habilitação em Magistério, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou	40	15	RS4.867,77

			outra Licenciatura acompanhada de Magistério			
4029	11	Secretário Escolar	Ensino Médio completo	40	02	RS 1.906,89
4031	12	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, Educação Profissionalizante com curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR	40	10	RS1.906,89

**Cargo 1 – Agente de Serviços**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Urbanos Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Esporte Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia	07

**Cargo 2 – Agente de Serviços de Limpeza**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social Secretaria de Educação	12

**Cargo 3 – Engenheiro Civil**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia	01

**Cargo 4 – Fonoaudiólogo**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	02

**Cargo 5 – Mecânico**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários	02

**Cargo 6 – Motorista**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	05

**Cargo 7 – Motorista de Transporte Escolar**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	07

**Cargo 8 – Operador de Máquinas**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários, Secretaria Municipal da Agricultura	04

**Cargo 9 – Professor**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	40

**Cargo 10 – Professor de Educação Infantil**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	15

**Cargo 11 – Secretário Escolar**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	02

**Cargo 12 – Técnico de Enfermagem**

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Saúde	10

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

As inscrições serão efetuadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Pedro Paulo Weber, s/n, Bairro Parque Cidade Nova, Teixeira Soares-Pr, no horário compreendido entre as 08h e 11h e das 13h30min às 16h, ou online no site [http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/no e-Protocolo](http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/no-e-Protocolo) <https://teixeirasoares.l.doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), RG, CPF, sexo, endereço completo, PIS, telefone e endereço eletrônico nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2025. O(A) candidato(a) portador(a) de deficiência, indicará essa condição na ficha de inscrição, apresentando, desde logo, laudo médico atualizado comprobatório, com data de até três (3) meses anteriores a data da inscrição e os títulos de que trata o item 3.4 deverão ser entregues nas datas e local de inscrição em envelope lacrado.

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá unicamente de Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório, considerado como tal:

-Tempo comprovado de experiência profissional na função/cargo pretendido (para fins de pontuação da prova de títulos), Ficha Funcional com tempo de serviço.

-Diploma escolar/Certificado/Certidão de Conclusão e/ou Histórico Escolar que comprove a habilitação com o devido registro no MEC.(requisito necessário ao cargo);

As contratações decorrentes deste Edital serão por meio de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e ocorrerá em Regime Temporário, nos termos do art. 2º, VI, h, da Lei Federal nº 8.745/1993, Lei Municipal nº 1747/2017, Acórdão nº 462/2009 TCE-PR e Decreto nº 61/2025.

Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados através do Diário Oficial do Município e no site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/>

A seleção decorrente do certame terá prazo de validade de um (01) ano para chamamento dos aprovados, contado da data da sua homologação.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este PSS, conforme as normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aos demais atos correlatos que forem publicados durante a execução do processo seletivo.

A inscrição implicará no conhecimento das normas constantes deste Edital por parte do(a) candidato(a) e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, nos exatos termos aqui estabelecidos.

O horário de trabalho será de acordo com as necessidades de cada Secretaria Municipal, obedecidas as respectivas cargas horárias.

O Regime de Contratação será o da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

O(a) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado(a), no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

O(a) servidor(a) responsável por receber as inscrições não terá qualquer

responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do(a) candidato(a) ou a inexistência das mesmas.

Nos termos da Lei Municipal 1609/2013, das vagas constantes do quadro acima, fica reservado 05% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência.

1.12.1- A avaliação das condições de deficiência para admissão ao serviço público será efetuada mediante laudo pericial realizado por perito da Administração Pública Municipal.

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade na contratação, gerando ao candidato apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao município de Teixeira Soares, PR, o direito de proceder as contratações em número suficiente para suprir às necessidades excepcionais de interesse público, observada à ordem classificatória final e o prazo de validade deste certame.

As contratações serão feitas pelo prazo máximo de seis (6) meses, prorrogáveis por igual período. O prazo de vigência do contrato será contado da data da entrada em exercício do(a) contratado(a).

Não será contratado o aprovado que detenha outro cargo ou emprego público, exceto aquele que se enquadra nos termos no art nº 37, inciso XVI da CF.

### **DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a);

Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto nos quadros I deste Edital.

Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;

2.5.Documento de Identidade com foto;

CPF;

Diploma /Certificado/Certidão de Conclusão e/ou Histórico Escolar que comprove a habilitação reconhecido pelo MEC;

Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

Quitação com a obrigação militar (se masculino);

Registro de nascimento dos dependentes menores de 18 anos.

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

O pedido de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá ser efetuado no período compreendido entre os dias **19, 20 e 21 de fevereiro** nos horários, das 08h às 11h, e das 13h30min às 16h na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Paulo Weber, s/n, Bairro Parque Cidade Nova, Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Para realizar a inscrição o candidato (a) deverá apresentar a ficha de inscrição, constante no Anexo I, devidamente **PREENCHIDA E ASSINADA**.

A inscrição poderá ser feita por procuração particular, com firma reconhecida, juntadas as cópias dos documentos pessoais do procurador.

Não será permitida mais de uma inscrição por pessoa, ou seja, cada candidato(a) poderá inscrever-se **SOMENTE PARA UM CARGO**; caso ocorra mais de uma inscrição com o mesmo CPF, as mesmas serão anuladas.

Os títulos deverão ser entregues juntamente com a documentação exigida, no ato da inscrição.

A avaliação dos títulos será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nos dias 24 de fevereiro à 06 de março na sede da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão Instituída.

Os comprovantes **de tempo de experiência profissional (declaração com anos, meses e dias) e dos diplomas deverão ser entregues em cópia simples**.

Os comprovantes deverão **ser entregues em ENVELOPE, PELO CANDIDATO(A)**, com indicação do(a) nome do(a) candidato(a) o qual será lacrado após a entrega e conferido com comprovante de inscrição.

Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após o ato de inscrição do candidato(a) e a lacração do envelope.

Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (e-mail) e nem fotos por whatsapp.

Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do **Anexo II (A, B, C...J)** deste Edital.

A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtidos pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do **Anexo II** deste Edital.

Terá pontuação zero na prova de títulos, o(a) candidato(a) que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital.

Os comprovantes de cursos serão contabilizados até o limite máximo de pontos previstos no **Anexo II (A, B, C... I)** deste Edital.

A comprovação de tempo de experiência profissional para o cargo/função pretendido deverá ser assim comprovada:

Mediante juntada de cópia de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social e da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) **com registro(s)**.

Mediante apresentação de **ficha funcional com tempo de serviço** com especificação da função, do cargo e da área de atuação à função/cargo pretendido, emitida por órgão público ou empresa privada em que o candidato tenha trabalhado.

Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante.

Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a

### **MONITORIAS, ESTÁGIOS E BOLSAS DE ESTUDO.**

Após a análise documental e atribuição de pontuação, conforme os documentos apresentados e os critérios estabelecidos neste Edital, o resultado será divulgado no site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicado em Diário Oficial do Município.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DOS TRABALHADORES TEMPORÁRIOS, REQUISITOS, COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

### **Agente de Serviços**

Desempenhar tarefas relacionadas com áreas de serviços gerais e limpeza, nas unidades municipais públicas. Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios. Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitárias, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarregar-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando por base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar, quando necessário. Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Efetuar e supervisionar os trabalhos de remoção ou incineração de resíduos; Isolar áreas dos prédios e espaços públicos para manutenção; controlar a circulação de veículos públicos; controlar a movimentação de pessoas nos prédios públicos; zelar pelos prédios públicos, evitando danos, desperdícios, depredações, deterioração dos mesmos e bens e equipamentos que lhes sirvam; inspecionar equipamentos e máquinas do serviço público; inspecionar o consumo de água para verificar vazamentos nos prédios públicos; atender funcionários prestando informações necessárias; atender munícipes prestando informações; varrer vias públicas e calçadas; amontoar detritos e fragmentos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio, roçada manual ou com o auxílio de maquinário; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos dando-lhes destinação específica; lavar vias e outros espaços públicos; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardim; dar manutenção nos prédios e espaços públicos conforme determinações superiores; auxiliar na execução de obras e serviços públicos conforme determinações superiores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **Agente de Serviços de Limpeza**

Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de aseo requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade em que serve; Manter limpos os utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Município; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

### **Engenheiro Civil**

Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretamente ou indiretamente pelo Município. Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos próprios municipais; realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas; prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios; proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

### **Fonoaudiólogo**

Desenvolver trabalho de prevenção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Planejar, dirigir ou executar pesquisas fonoaudiológicas; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Participar de equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiólogo, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício de sua profissão; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão. Requisitos da Função: Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia.

### **Mecânico**

Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores à combustão e máquinas. Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinamicamente motores a combustão de veículos, máquinas e equipamentos; reparar molas de segmento e regular tuchos; recuperar velas; desmontar, montar, calibrar, testar, pintar, lubrificar e esmerilhar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; zelar pela limpeza no local de trabalho; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade. Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, a vapor e hidráulicas; desmontar, reparar e montar conjuntos de ar comprimido e freios de viaturas, máquinas agrícolas, trator, patrulas, rolo compressor, bombas de fornecimento de gasolina, máquinas ceifadeiras, parte mecânica de diques e carreiras, aparelhos de lubrificação, macacos, cilindros e válvulas diversas; zelar pela conservação e limpeza do equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade; executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas a vapor e hidráulicas; ajustar grupos de geradores e usinas elétricas, conjunto de ar comprimido e freios de viaturas, partes mecânicas de máquinas agrícolas, trator, moto niveladora, compressor, bombas de fornecimento de combustíveis, aparelhos de lubrificação, macacos, engates, carros a diesel e válvulas diversas; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinente a esta especialidade; ferramentas e peças de máquinas e equipamentos; retificar motores à combustão e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessária; zelar pela limpeza no local do trabalho; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade.

**Motorista**

Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos especialmente na legislação de trânsito.

**Motorista de Transporte Escolar**

Dirigir veículos leves de transporte de passageiros, micro-ônibus, ônibus escolar; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, comunicando a necessidade de manutenção a chefia do setor de transporte municipal sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos especialmente na legislação de trânsito.

**Operador de Máquinas**

Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra; Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executar as etapas do cultivo do solo, como aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais, acionando os dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobrar a máquina pelas áreas cultivadas, movimentando-a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados. Manter as máquinas e implementos em condições de uso. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Professor(a) - 20 horas**

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Avaliar o rendimento dos alunos e informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;  
Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;  
Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;  
Participar do planejamento geral da escola;  
Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;  
Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;  
-Zelar pela integridade física e moral do aluno;  
Participar de reuniões interdisciplinares;  
Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;  
Participar do conselho de classe;  
Preparar o aluno para o exercício da cidadania;  
Preparar as aulas e materiais a serem usados em sala com antecedência (na hora atividade);  
Incentivar o gosto pela leitura;  
Desenvolver a autoestima do aluno;  
Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus materiais e equipamentos;  
Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino;  
Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno no livro próprio;  
Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;  
Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;  
Executar outras atividades correlatas.  
Cumprir as horas atividades na escola.

**Professor de Educação Infantil – 40 horas**

Cuidar e educar crianças de 0 a 4 anos e 11 meses nos Cmeis;

Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;  
 Auxiliar as crianças na alimentação;  
 Promover horário de repouso;  
 Garantir a segurança integridade física e moral das crianças na instituição;  
 Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;  
 Comunicar os pais os acontecimentos relevantes do dia;  
 Levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;  
 Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;  
 Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;  
 Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;  
 Participar de atividades extraclasse, atividades cívicas, sociais, culturais, esportivas e reuniões pedagógicas e administrativas;  
 Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;  
 Participar do planejamento geral do Cmei;  
 Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;  
 Preparar o aluno para o exercício da cidadania;  
 Participar do conselho de classe;  
 Incentivar o gosto pela leitura;  
 Desenvolver a autoestima do aluno;  
 Manter atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno;  
 Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;  
 Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;  
 Realizar as horas atividades no espaço escolar.

### Secretário Escolar

Assistir à gerência em serviços técnico-administrativo; Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria; Organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a legislação e normas educacionais, diretrizes e outros estatutos legais de interesse da instituição escolar, sob a supervisão e coordenação do Documentador Escolar; Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos; Expedir transferência, declarações, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais; Efetuar o lançamento e o cancelamento de novos alunos no diário de classe com a devida observação, no local correspondente ao número do aluno, evadido, transferido ou matrícula cancelada; Impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito da Unidade, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados; Lavrar atas e fazer anotações de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro do resultado for necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação.

### Técnico de Enfermagem

Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; cuidado a pacientes internados e aqueles submetidos a procedimentos cirúrgicos, inclusive auxiliando a equipe durante o ato cirúrgico e cuidando do paciente no período preparatório e pós cirúrgico; na prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

### DA SELEÇÃO

A seleção constará da análise por parte da Comissão Especial do PSS de títulos exigidos 10 pontos e de Títulos comprovados, obedecidos aos seguintes critérios:

#### CRITÉRIOS

#### Cargo 1 – Agente de Serviços

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar do Ensino Médio completo	15	15
02	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

#### Cargo 2 – Agente de Serviços de Limpeza

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar do Ensino Médio completo	15	15
02	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

#### Cargo 3 - Engenheiro Civil

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Pós-Graduação em qualquer área da Engenharia	15	15
02	Mestrado na área da Engenharia	15	15
03	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

#### Cargo 4 – Fonoaudiólogo

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima

01	Pós-Graduação na área de Fonoaudiologia com carga horária acima de 360h	15	15
02	Mestrado na área de Fonoaudiologia	15	15
03	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

**Cargo 5 – Mecânico**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso Técnico subsequente ao Ensino Médio em Mecânica	15	15
02	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

**Cargos 6,7 e 8 – Motorista, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar do Ensino Médio	15	15
02	CNH superior à exigida como requisito ao cargo	15	15
03	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

**Cargo 9 – Professor – 20h**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Diploma de Magistério	05	05
02	Outra Licenciatura na área de Educação	05	05
03	Pós-Graduação na área de Educação com carga horária acima de 360 horas	10	30
04	Mestrado na área de Educação	15	15
05	Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (nas funções de magistério), sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

**Cargo 10 – Professor de Educação Infantil – 40h**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	10	10
02	Outra Licenciatura na área de Educação	05	05
03	Pós-Graduação na área de Educação com carga horária acima de 360 horas	10	30
04	Mestrado na área de Educação	15	15
05	Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (nas funções de magistério), sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

**Cargo 11 – Secretário Escolar**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso Básico de Informática	05	05
02	Curso Técnico em Informática de Nível Médio	10	10
03	Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio	10	10
04	Diploma de Educação Superior em qualquer área	10	10
05	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

**Cargo 12 – Técnico de Enfermagem**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Diploma de Graduação na área de Saúde	15	15
02	Pós-Graduação na área de Saúde com carga horária acima de 360 horas	15	15
03	Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido, sendo 01 ponto por ano. *(Entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)	01	20

Será desconsiderado qualquer comprovante que ateste menos de 06 (seis) meses de experiência profissional.

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Ter maior idade;

Ter maior número de dependentes (menores de 18 anos);

Persistindo o empate será observada hora, minutos e segundos de nascimento, onde a Comissão Especial convocará os candidatos para que comprovem os dados por meio da apresentação de Registro de Nascimento original.

**DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

A Comissão Especial divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos com o nome e a data de nascimento.

O resultado será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do site de internet <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicação no Diário Oficial do município no dia 07/03/2025.

### **DOS RECURSOS**

O presente Edital poderá ser impugnado no período de 14 a 18 de fevereiro, mediante requerimento escrito e devidamente fundamentado. Após a divulgação do resultado contendo a lista de classificação, o(a) candidato(a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Pedro Paulo Weber, s/n, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado do PSS.

O recurso deverá ser interposto através de requerimento escrito em meio físico, pelo(a) candidato(a) ou procurador(a) legalmente habilitado(a), junto a Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Pedro Paulo Weber, s/n, Teixeira Soares, Paraná, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h, em dias úteis, com indicação do nome, a necessária justificativa e indicação do ponto que satisfaz o recorrente.

Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador(a) não habilitado(a), recursos intempestivos e recursos encaminhados via whatsapp, serviço postal ou e-mail.

O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado por meio do site de internet <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicação no Diário Oficial do Município.

### **DA CONVOCAÇÃO**

O(a) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) por Edital publicado no site de internet <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicação no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do processo Seletivo Simplificado (PSS).

O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer e não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será automaticamente considerado desistente, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

O(a) candidato(a) desistente não vai para o final da lista dos(as) classificados(as).

### **DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO**

São requisitos básicos para a contratação:

Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do gênero masculino);

Estar no gozo dos direitos políticos;

Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades das Secretarias Municipais;

Cumprir as determinações deste Edital;

Estar apto(a) fisicamente e mentalmente para o cargo pretendido

São documentos necessários para a contratação:

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado);

Registro de nascimento ou certidão de casamento;

Carteira de identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Título de Eleitor;

Certidão de quitação eleitoral;

Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso de candidato do gênero masculino);

CNH com EAR (Exercício de Atividade Remunerada) para os cargos 6 e 7;

10.2.10 Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

10.2.11 Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se houver;

10.2.12 Comprovante de endereço atual;

Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como de

não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público, decorrente de invalidez (art. 37, § 10 da Constituição Federal), com exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal e a compatibilidade de horário.

O(a) candidato(a) convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos juntamente com os originais para autenticação (confere com o original).

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de até 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no site de internet <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicação no Diário Oficial do Município.

O prazo de contratação será de seis (6) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Aplicam-se aos(as) contratados(as) as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apuradas nos termos da legislação trabalhista da CLT.

A gestão de jornada de trabalho será exercida através do controle de ponto, cuja finalidade é registrar e fiscalizar os horários de trabalho do colaborador.

O(a) contratado(a) responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

Ausentar-se do serviço por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou 10(dez) alternados, durante o período de contratação, sem motivo justificado;

For nomeado(a) ou designado(a) para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;

Seus serviços forem considerados ineficientes;

Agir com insubordinação ou desrespeito;

Não persistir a necessidade da contratação.

A aprovação no PSS, não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), considerando sempre a conveniência, oportunidade e necessidade das diversas Secretarias Municipais.

Os anexos I, II (A, B, C... I), III, IV, são partes integrantes deste Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto Nº 62.

Teixeira Soares - Paraná, 14 de fevereiro de 2025.

**ELIANE MARIA ROOS MATTE**

Presidente da Comissão – PSS Decreto nº 62

**MIREILA AP. JACOMEL PUGSLEY**

Secretária da Comissão – PSS Decreto nº 62

**PAULA MICHELE MARCHINSKI**

Membro da Comissão – PSS Decreto nº 62

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 01/2025 – PSS**

<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Cargo</b>	
Nome Completo sem abreviações	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
CPF:	
Data de Nascimento:	
Estado Civil:	
Dependentes menores de 18 anos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone celular para contato:	
Telefone fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	
Portador de deficiência	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não Qual:
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS). Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações por mim prestadas, declaro ainda concordar.	
Data: / /2025	
Assinatura do(a) Candidato(a):	
Observações:	

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Apresentou?</b>
Documento de Identidade – RG	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos de comprovação de escolaridade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos ( )
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional para o cargo pretendido	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos ( )

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
Data:	/ /2025
Nome do(a) Funcionário(a) Responsável:	
Assinatura do(a) Funcionário(a) Responsável:	
Nome do(a) Candidato(a):	
Assinatura do(a) Candidato(a):	

**ANEXO II – A**

**Cargos 1 e 2 - Agente de Serviços e Agente de Serviços de Limpeza**

**TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<input type="checkbox"/> Agente de Serviços, <input type="checkbox"/> Agente de Serviços de Limpeza
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Formação Profissional)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
1.1 Requisito exigido (Ensino Fundamental completo)	10	10
1.2 Histórico Escolar do Ensino Médio	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		

Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:

**ANEXO II – B**  
**Cargo 3 – Engenheiro Civil**

**TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Engenheiro Civil</b>
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Formação Profissional)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
1.1 Requisitos exigidos (Ensino Superior Completo/Graduação em Engenharia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional)	10	10
1.2. Pós-Graduação na área da Engenharia	15	
1.3. Mestrado na área da Engenharia	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

**ANEXO II - C**  
**Cargo 4 – Fonoaudiólogo**

**TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Fonoaudiólogo</b>
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Formação Profissional)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
1.1 Requisitos exigidos (Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia)	10	10
1.2 Pós- Graduação na área de Fonoaudiologia	15	
1.3 Mestrado na área de Fonoaudiologia	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

**ANEXO II – D**  
**Cargo 5 – Mecânico**

**TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Mecânico</b>
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Formação Profissional)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
1.1 Requisitos exigidos (Ensino Médio completo e/ou Educação Profissionalizante)	10	10
1.2. Curso Técnico subsequente ao Ensino Médio em Mecânica	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

**ANEXO II – E**  
**Cargos 6, 7 e 8 – Motorista, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas**  
**TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<input type="checkbox"/> Motorista <input type="checkbox"/> Motorista de Transporte Escolar <input type="checkbox"/> Operador de Máquina
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	

Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

1. Cursos (Formação Profissional)	Pontos	Pontos obtidos
1.1 Requisitos exigidos (Ensino Fundamental completo e CNH e EAR, com exceção do EAR para Operador de Máquinas)	10	10
1.2 Histórico Escolar do Ensino Médio	15	
1.3 CNH superior à exigida como requisito ao cargo	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

## ANEXO II – F

### Cargo 9 – Professor

#### TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Professor 20 Horas
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

1. Cursos (Formação Profissional)	Pontos	Pontos obtidos
1.1 Requisitos exigidos (Habilitação em Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura acompanhada de Magistério).	10	10
1.2. Diploma de Magistério	05	
1.3. Outra Licenciatura na área da Educação	05	
1.4. Pós-Graduação na área pretendida	10	
1.5. Mestrado na área pretendida	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

## ANEXO II – G

### Cargo 10 – Professor de Educação Infantil

#### TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Professor de Educação Infantil 40 Horas
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

1. Cursos (Formação Profissional)	Pontos	Pontos obtidos
1.1 Requisitos exigidos (Habilitação em Magistério, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura acompanhada de Magistério).	10	10
1.2. Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	10	
1.3. Outra Licenciatura na área da Educação	05	
1.4. Pós-Graduação na área pretendida	10	
1.5. Mestrado na área pretendida	15	
Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:	
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na área de Educação (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

## ANEXO II – H

### Cargo 11 – Secretário Escolar

#### TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Secretário Escolar
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

1. Cursos (Formação Profissional)	Pontos	Pontos obtidos
-----------------------------------	--------	----------------

1.1 Requisitos exigidos (Ensino Médio completo)	10	10
1.2 Curso Básico de Informática	05	
1.3 Curso Técnico em Informática de Nível Médio	10	
1.4 Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio	10	
1.5 Diploma de Educação Superior em qualquer área	10	
Comprovações Apresentadas:	Pontos Obtidos:	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovações Apresentadas:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

**ANEXO II – I****Cargo 12 – Técnico de Enfermagem****TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Técnico de Enfermagem</b>
Nº documento identidade do(a) candidato(a):	
Nome do(a) Examinador(a):	
Nome do(a) Examinador(a) Auxiliar:	

<b>1. Cursos (Formação Profissional)</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos obtidos</b>
1.1 Requisitos exigidos (Ensino Médio completo, Educação Profissionalizante com curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR)	10	10
1.2 Diploma de Graduação na área de Saúde	15	
1.3 Pós-Graduação na área de Enfermagem com carga horária acima de 360 horas	15	
<b>2. Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos Máximos</b>
2.1. Ano de experiência profissional comprovada na função/cargo pretendido (entre 06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5)	01	
Comprovações Apresentadas:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		

**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO DE ASSUNÇÃO**

Nome:

RG: CPF:

Pelo presente comprometo-me a assumir a vaga de por contratação temporária, Cargo , na Secretaria Municipal , ciente de que não o fazendo injustificadamente, possa causar prejuízo para a administração municipal. Declaro estar ciente e comprometo-me a cumprir as atribuições do cargo assumido.

Teixeira Soares de de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO**

Eu, declaro sob as penas da lei:

Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas;

Estar ciente no disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

Estar ciente de que pela inexistência, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data:

Nome:

Assinatura:

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado - PSS para suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público

DATA	ORIENTAÇÕES
14/02/2025	Publicação do Edital Nº 01/2025 do PSS
14/02/2025 a 18/02/2025	Prazo para impugnação do Edital
19/02/2025; 20/02/2025 e 21/02/2025	Inscrição dos(as) candidatos(as) na Secretaria Municipal de Educação e ou online no site <a href="http://www.teixeiraosares.pr.gov.br/">http://www.teixeiraosares.pr.gov.br/</a> no e-Protocolo <a href="https://teixeiraosares.ldoc.com.br/b.php?pg=wp&amp;itd=5">https://teixeiraosares.ldoc.com.br/b.php?pg=wp&amp;itd=5</a>
24/02/2025 a 06/03/2025	Análise dos Títulos pela Comissão Especial do PSS
26/02/2025	Publicação dos inscritos no PSS
07/03/2025	Publicação do resultado
07/03/2025 a 11/03/2025	Prazo de interposição de recurso
12/03/2025	Publicação do resultado dos julgamentos da interposição de recursos
14/03/2025	Publicação do resultado final

Após a publicação do resultado final, os candidatos (as) deverão acompanhar o site da Prefeitura <http://www.teixeiraosares.pr.gov.br/> e as publicações no Diário Oficial do Município, nos quais serão publicados os Editais de Chamamento, que poderão ser a qualquer tempo, para suprir as vagas temporárias, conforme a necessidade, dentro do prazo de validade desse certame.

**Publicado por:**

Janieli Dayane Rodrigues Evangelista

**Código Identificador:9719E763**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA Nº 16474/2025**

**PORTARIA Nº 16474/2025**

IVAN REIS DA SILVA, Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com base no parágrafo 5º do artigo 36º da Lei Municipal nº 1582/2017 de 22/12/2017 e considerando o processo nº 1614/2025 de 07 de fevereiro de 2025

**RESOLVE**

Art. 1º - Convocar os Professores abaixo relacionados, em regime de aula extraordinária com carga horária de 20(vinte) horas semanais para prestar serviço na Rede Municipal de Ensino.

MATRÍCULA	PROFESSOR(a)	PERÍODO
134180-00	JAQUELINE VASSOLER DA SILVA	03/02/2025 23/12/2025
37168-03	ELISIA APARECIDA FERNANDES	03/02/2025 23/12/2025
212326-00	JULIANA DE SOUZA	03/02/2025 23/12/2025
201405-01	NILZA SUELI BORGATO SCARPETA	03/02/2025 23/12/2025
197297-02	ADMA NAYARA SILVA RIOS WLODARCZYK	03/02/2025 23/12/2025
152412-01	ANGELA MARIA DE SOUZA BISCLILIARI	03/02/2025 23/12/2025
28002-02	IVONETE HELLMANN LINK	03/02/2025 23/12/2025
96237-05	EUNICE APARECIDA FARCAS	03/02/2025 23/12/2025
1226762-00	CINTHIA AUGUSTA DA SILVA MAGNONI	03/02/2025 23/12/2025
1215434-00	HELEN CATIA PINTO DOS REIS	03/02/2025 23/12/2025
37141-01	ELINETE MARTINS	03/02/2025 23/12/2025
75906-04	LEONICE CORREA DA CRUZ	03/02/2025 23/12/2025
148903-02	CLEIDE HONORATO	03/02/2025 23/12/2025
154032-00	SILVANA DE LIMA MARSARI	03/02/2025 23/12/2025
16608-01	ERICA RAFAEL MURRO MARSARI	03/02/2025 23/12/2025
141682-02	CARLA CRISTINA SIMOES	03/02/2025 23/12/2025
176141-00	ALEXANDRA CABRAL BENITES SPADA	03/02/2025 23/12/2025
175021-00	KATIA GODOI LEDESMA	03/02/2025 11/03/2025
134120-02	FERNANDA CAZINE	03/02/2025 23/12/2025
1280023-00	GISELE HERNANDES DE MENDONÇA	03/02/2025 23/12/2025
1228838-00	MARIA IDALINA TEIXEIRA DE SA	03/02/2025 23/12/2025
33383-03	SANDRA REGINA FAQUINETE BOCHIO	03/02/2025 23/12/2025
1215523-00	SILVANA CRISTINA FASOLO IPOLITA	03/02/2025 23/12/2025
1243047-00	PAULO HENRIQUE PEIXOTO MOREIRA	03/02/2025 23/12/2025
33790-00	MARIA SOCORRO DE ARAUJO RAMOS	03/02/2025 23/12/2025
1223798-00	BRUNA DALIANE DA CRUZ	03/02/2025 23/12/2025
134589-00	CINTIA PIRES INEIA	03/02/2025 23/12/2025
175102-00	DANIELA STOCKMANN	03/02/2025 23/12/2025
89109-04	ROSANE FERNANDES PEDRO	03/02/2025 23/12/2025
68993-05	SANDRA MARIA LORENZETTI	03/02/2025 23/12/2025
44326-04	TERESA PEREIRA DOS SANTOS	03/02/2025 23/12/2025
173479-00	EDINEIA VIANA DE LUCENA LAURINDO	03/02/2025 23/12/2025
101907-03	EDNA APARECIDA DOS SANTOS DA SILVA	03/02/2025 23/12/2025
212300-00	MÁRCIA PAULA BOTER	03/02/2025 16/05/2025
216810-00	MEIRINHA TOMADON NUNES	03/02/2025 23/12/2025
186198-00	ROSIMAR DE OLIVEIRA AFONSO	03/02/2025 23/12/2025
99287-06	VERA PEREIRA DOS SANTOS	03/02/2025 23/12/2025
35360-00	ROSELI PEDRAL	03/02/2025 23/12/2025
133957-01	PALOMA SILVA DE SOUZA PASQUAL	03/02/2025 23/12/2025

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ART. 3º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Roxa, Estado do Paraná, em 13 de fevereiro de 2025.

**IVAN REIS DA SILVA**  
Prefeito Municipal