



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022

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 1429/2022 de 09/11/2022, 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 1430/2022 de 09/11/2022 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, **Engenheiro Civil** 30h, **Fonoaudiólogo** 30h, **Mecânico** 40h, **Motorista** 40h, **Motorista de Transporte Escolar** 40h, **Motorista de Veículos Pesados** 40h, **Operador de Máquinas** 40h, **Professor de Educação Infantil** 40h, **Professor** 20h, **Professor de Educação Física** 20h, **Secretário Escolar** 40h, **Técnico em Enfermagem** 30h, 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 horas	05	R\$1.212,00
4017	02	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo/Graduação em Engenharia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	30 horas	01	R\$3.464,04
4030	03	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo, Graduação em Fonoaudiologia	30 horas	01	R\$ 3.012,22
4020	04	Mecânico	Ensino Médio completo e/ou Educação Profissionalizante	40 horas	02	R\$2.409,77
4021	05	Motorista	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria B	40 horas	04	R\$1.656,72



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

4023	06	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D , Curso de Transporte Escolar e Coletivo e em situação regular no DETRAN	40 horas	03	R\$1.732,01
4024	07	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D	40 horas	05	R\$1.656,72
4025	08	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D	40 horas	06	R\$ 1.732,01
4028	09	Professor de Educação Infantil	Habilitação em Magistério, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura acompanhada de Magistério.	40 horas	15	R\$3.845,51
4026	10	Professor	Habilitação em Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra Licenciatura acompanhada de Magistério.	20 horas	20	R\$ 2.103,00
4027	11	Professor de Educação Física	Habilitação em Curso Superior Licenciatura em Educação Física	20 horas	10	R\$ 2.103,00
4029	12	Secretário Escolar	Ensino Médio completo	40 horas	02	R\$ 1.656,72
4031	13	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, Educação Profissionalizante com curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR	30 horas	11	R\$1.656,72

## QUADRO II - Cargo 1 – Agente de Serviços

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Agricultura e Secretaria Municipal do Esporte	05



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## QUADRO III – Cargo 2 – Engenheiro Civil

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

## QUADRO IV – Cargo 3 – Fonoaudiólogo

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	01

## QUADRO V – Cargo 4 – Mecânico

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia	02

## QUADRO VI – Cargo 5 – Motorista

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	04

## QUADRO VII – Cargo 6 – Motorista de Transporte Escolar

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	03

## QUADRO VIII – Cargo 7 – Motorista de Veículos Pesados

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia e Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários	05

## QUADRO IX – Cargo 8 – Operador de Máquinas

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal da Agricultura	06

## QUADRO X – Cargo 9 – Professor de Educação Infantil

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	15



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## QUADRO XI – Cargo 10 – Professor

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	20

## QUADRO XII – Cargo 11 – Professor de Educação Física

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	10

## QUADRO XIII – Cargo 12 – Secretário Escolar

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	02

## QUADRO XIV – Cargo 13 – Técnico de Enfermagem

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Saúde	11

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. 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, nos dias 25/11, 28/11 e 29/11/2022, 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. 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.

1.2. 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);

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

1.3. As contratações decorrente 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, Decreto nº 1429/2022 e Decreto nº 1430/2022.

1.4. 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>

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



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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

1.10. 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.

1.11. 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 inexatidão das mesmas.

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

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

1.13. 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.

1.14. 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).

## 2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a);
- 2.2. Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- 2.3. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto nos quadro I deste Edital.
- 2.4. Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- 2.5. Documento de Identidade com foto;
- 2.6. CPF;
- 2.7. Diploma reconhecido pelo MEC;
- 2.8. Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- 2.9. Quitação com a obrigação militar (se masculino);



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

2.10. Registro de nascimento dos dependentes menores de 18 anos.

### 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 O pedido de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá ser efetuado no período compreendido entre os dias **25/11/, 28/11 e 29/11/2022** 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.

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

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

3.3 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.

3.4 Os Títulos deverão serem entregues juntamente com a documentação exigida, no ato da inscrição.

3.5 A avaliação dos Títulos será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nos dias 30/11 à 02/12/2022 na sede da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão Instituída.

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

3.7 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.

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

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

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

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

3.12 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.

3.13 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.

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

3.15 A comprovação de tempo de experiência profissional para o cargo/função



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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 **certidão/declaração de tempo de serviço (declaração com anos, meses e dias)**, 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.

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

3.17 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a **MONITORIAS, ESTÁGIOS E BOLSAS DE ESTUDO**.

3.18 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.

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

### 4.1 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,



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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.

## 4.2 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.

## 4.3 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.

## 4.4 Mecânico



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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, patolas, 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.

## 4.5 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



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros préestabelecidos; 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES Estado do Paraná Rua XV de Novembro, 135 - Centro - Fone/Fax: (42)3460-1155 CNPJ: 75.963.850/0001-94 - CEP: 84.530-000 TEIXEIRA SOARES - PARANÁ estacionado e fechado. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos especialmente na legislação de trânsito.

## 4.6 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.

## 4.7 Motorista de Veículos Pesados

Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados, de natureza pesada. Dirigir, devidamente credenciado, veículos de natureza pesada, utilizados no transporte de cargas; conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamento interno e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário; providenciar pequenas reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; preencher o boletim de ocorrência; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos especialmente na legislação de trânsito.

## 4.8 Operador de Máquinas



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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.

## 4.9 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;



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

- 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.

## 4.10 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.



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

- Cumprir as horas atividades na escola.

## 4.11 Professor de Educação Física

Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo do planejamento das atividades de esporte; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional das escolas municipais; Organizar registros de observações de alunos; Coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins. Coordenar e executar programas que visem o desenvolvimento das crianças e adolescentes, envolvendo-as em esportivas; 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.

## 4.12 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; Lavar 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.

## 4.13 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



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

saúde; integrar a equipe de saúde. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

## 5. DA SELEÇÃO

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

### 5.1 CRITÉRIOS

#### 5.1.1 Cargos 1 – Agente de Serviços

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo	10	10
02	Histórico Escolar do Ensino Médio completo	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.

#### 5.1.2 Cargo 2 - Engenheiro Civil

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Superior Completo/Graduação em Engenharia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	10	10
02	Pós-Graduação em qualquer área da Engenharia	15	15
03	Mestrado na área da Engenharia	15	15
04	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.

#### 5.1.3 Cargo 3 – Fonoaudiólogo

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Ensino Superior Completo/Graduação em Fonoaudiologia	10	10
02	Pós-Graduação na área de Fonoaudiologia com carga horária acima de 360h	15	15

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

03	Mestrado na área de Fonoaudiologia	15	15
04	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.

## 5.1.4 Cargo 4 – Mecânico

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio	10	10
02	Curso Técnico subsequente ao Ensino Médio em Mecânica	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.

## 5.1.5 Cargos 5, 6, 7 e 8 – Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Fundamental	10	10
02	Histórico Escolar do Ensino Médio	15	15
03	CNH superior à exigida como requisito ao cargo	15	15
04	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.

## 5.1.6 Cargo 9 – Professor de Educação Infantil – 40h

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Diploma de Magistério	05	05
02	Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	15	15



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

03	Outra Licenciatura na área de Educação	10	10
04	Pós-Graduação na área de Educação com carga horária acima de 360 horas	10	30
05	Mestrado na área de Educação	15	15
06	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	15

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

## 5.1.7 Cargo 10 – Professor– 20h

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Diploma de Magistério,	05	05
02	Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	15	15
03	Outra Licenciatura na área de Educação	10	10
04	Pós-Graduação na área de Educação com carga horária acima de 360 horas	10	30
05	Mestrado na área de Educação	15	15
06	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	15

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

## 5.1.8 Cargo 11 – Professor de Educação Física – 20h

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Diploma de Magistério,	05	05
02	Licenciatura em Educação Física	10	10
03	Outra Licenciatura na área de Educação	10	10
04	Pós-Graduação na área de Educação com carga horária acima de 360 horas	10	20



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

05	Mestrado na área de Educação	15	15
06	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	15

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

## 5.1.9 Cargo 12 – Secretário Escolar

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio	10	10
02	Curso Básico de Informática	05	05
03	Curso Técnico em Informática de Nível Médio	15	15
04	Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio	15	15
05	Diploma de Educação Superior em qualquer área	10	10
06	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.

## 5.1.10 Cargo 13 – Técnico de Enfermagem

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Histórico Escolar do Ensino Médio Completo, Educação Profissionalizante com curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR	10	10
02	Diploma de Graduação na área de Saúde	15	15
03	Pós-Graduação na área de Saúde com carga horária acima de 360 horas	15	15
04	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.



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

6.1.1 Ter maior idade;

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

6.1.3 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.

## 7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

7.2 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 13/12/2022.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 O presente Edital poderá ser impugnado no período de 17/11 a 23/11/2022, mediante requerimento escrito e devidamente fundamentado.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 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).

9.2 O(a) candidato(a) convocado(a) que não comparecer e não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será automaticamente considerado desistente, não cabendo



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

9.3 Ao ser convocado(a), o(a) candidato(a) deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele(a) assinado(a) entre assumir ou desistir da vaga.

9.3.1 Os(as) aprovados(as) serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, caso em que serão chamados os(as) aprovados(as) sucessivamente;

9.3.2 Para efetivar a desistência de contratação, o(a) candidato(a) deverá assinar o Termo de Desistência, conforme modelo do anexo III deste Edital e não vai para o final da lista dos(as) classificados(as).

## 10. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para a contratação:

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

10.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.3 Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

10.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

10.1.6 Estar no gozo dos direitos políticos;

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

10.1.8 Cumprir as determinações deste Edital;

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

10.2 São documentos necessários para a contratação:

10.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

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

10.2.3 Registro de nascimento ou certidão de casamento;

10.2.4 Carteira de identidade;

10.2.5 Cadastro de Pessoa Física (CPF);

10.2.6 Título de Eleitor;

10.2.7 Certidão de quitação eleitoral;

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

10.2.9 CNH com EAR ( Exercício de Atividade Remunerada) para os cargos 05,06 e 07;

10.2.10 Laudo médico com data do mês de contratação, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido;

10.2.11 Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

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

10.2.13 Comprovante de endereço atual;

10.2.14 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



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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.

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de até 24 (vinte e quatro) 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.

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

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

11.6.1 Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;

11.6.2 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;

11.6.3 Seus serviços forem considerados ineficientes;

11.6.4 Agir com insubordinação ou desrespeito;

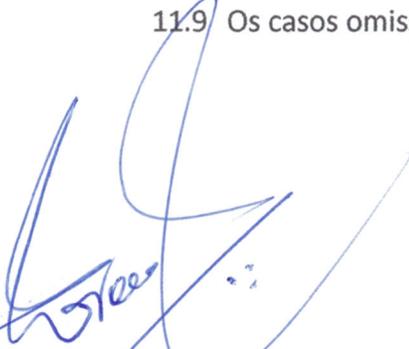
11.6.5 Não persistir a necessidade da contratação.

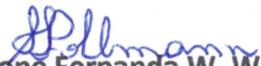
11.7 A aprovação no PSS, não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), considerando sempre a conveniência, oportunidade e necessidade das diversas Secretarias Municipais.

11.8 Os anexos I, II (A, B.C... J), III, IV, V e VI são partes integrantes deste Edital.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto Nº 1430/2022.

Teixeira Soares - Paraná, 18 de novembro de 2022.

  
**LEVI VARELA DA SILVA**  
Secretário Geral de Governo  
Decreto nº 1.056 de 02/01/2022

  
**Simone Fernanda W. W. Follmann**  
Presidente da Comissão – PSS  
Decreto 1430/2022



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 02/2022 – 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 ( ) sim ( ) 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: ____/____/2022	
Assinatura do(a) Candidato(a):	
Observações:	

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

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
Data:	____/____/2022
Nome do(a) Funcionário(a) Responsável:	
Assinatura do(a) Funcionário(a) Responsável:	
Nome do(a) Candidato(a):	
Assinatura do(a) Candidato(a):	




# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – A

### Cargos 1 – Agente de Serviços

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	( ) Agente de Serviços
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. Histórico Escolar do Ensino Fundamental	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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – B

### Cargo 2 – Engenheiro Civil

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Engenheiro Civil
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 Ensino Superior Completo/Graduação em Engenharia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II - C

### Cargo 3 – 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 Ensino Superior Completo Graduação em Fonoaudiologia	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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – D

### Cargo 4 – 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 Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio	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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – E

Cargo 5 - Motorista

Cargo 6 – Motorista de Transporte Escolar

Cargo 7 - Motorista de Veículos Pesados

Cargo 8 – Operador de Máquinas

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	( ) Motorista ( ) Motorista de Transporte Escolar ( ) Motorista de Veículos Pesados ( ) Operador de Máquina
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. Histórico Escolar do Ensino Fundamental	10	
1.2. Histórico Escolar do Ensino Médio	15	
1.2. CNH superior à exigida como requisito ao cargo	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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – F

### Cargo 9 – Professor de Educação Infantil

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Professor de Educação Infantil 40 Horas</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. Diploma de Magistério	05	
1.2. Licenciatura em Pedagogia, ou Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	15	
1.3. Outra Licenciatura na área da Educação	10	
1.4. Pós-Graduação na área pretendida	10	
1.5. Mestrado na área pretendida	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 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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – G

### Cargo 10 – Professor

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Professor 20 Horas</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. Diploma de Magistério	05	
1.2. Licenciatura em Pedagogia, <b>ou</b> Curso Normal Superior equivalente a Pedagogia	15	
1.3. Outra Licenciatura na área da Educação	10	
1.4. Pós-Graduação na área pretendida	10	
1.5. Mestrado na área pretendida	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 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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – H

### Cargo 11 – Professor de Educação Física

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Professor de Educação Física 20 Horas
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. Diploma de Magistério	05	
1.3. Diploma de Graduação em Educação Física	10	
1.2. Outra Licenciatura na área de Educação	10	
1.3. Pós-Graduação na área pretendida	10	
1.4. Mestrado na área pretendida	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 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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – I

### Cargo 12 – Secretário Escolar

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<b>Secretário Escolar</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 Histórico Escolar do Ensino Médio	10	
1.1. Curso Básico de Informática	05	
1.2. Curso Técnico em Informática de Nível Médio	15	
1.3. Curso Técnico em Secretariado de Nível Médio	15	
1.4. Diploma de Educação Superior em qualquer área	10	
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:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO II – J

### Cargo 13 – Técnico de Enfermagem

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Técnico de Enfermagem
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. Histórico Escolar do Ensino Médio completo, Educação Profissionalizante com curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR	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	
Comprovantes Apresentados:	Total de Pontos Obtidos:	
<b>Total de Pontos:</b>		
Assinatura do(a) Examinador(a):		
Assinatura do(a) Examinador(a) Auxiliar:		



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO III

### TERMO DE DESISTÊNCIA

Considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga disponível no PSS-Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos nº 02/2022, para contratação na função temporária de

\_\_\_\_\_ (a), Cargo \_\_\_\_\_  
venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados(as).

Data: \_\_\_\_\_

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

Assinatura do(a) desistente: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO IV

### 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 2023.

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



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO

Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob as penas da lei:

1. 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;

2. 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;

3. 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;

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

Data: \_\_\_\_\_

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

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

## ANEXO VI

### ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome: _____		
RG	UF:	CPF:
Data de Nascimento: ____/____/____		Sexo: _____
Função Pretendida: _____		
<b>PARECER MÉDICO EXAMINADOR</b>		
Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:		
<input type="checkbox"/> APTO para exercer a função de _____, gozando de plena saúde física mental, e não se enquadra no grupo de risco do Coronavírus		
<input type="checkbox"/> INAPTO para exercer a função de _____.		
No caso de gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação (Grupo de risco conforme nota técnica 01/2021- MPT)		
Local: _____ Data: ____/____/____/2023		
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo		
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação		
Eu, _____, RG: _____		
Declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.		
Local e data: _____ de _____ de _____.		
Assinatura do candidato _____		

*[Handwritten signatures and stamps]*



# Prefeitura Municipal de Teixeira Soares

Rua XV de Novembro, 135 – Centro Fone/fax: (042) 3460-1155.

CGC: 75.963.850/0001-94 CEP: 84.530-000

TEIXEIRA SOARES - PARANÁ

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

DATA	ORIENTAÇÕES
18/11/2022	Publicação do Edital Nº 02/2022 do PSS
18/11 a 24/11/2022	Prazo para impugnação do Edital
25/11, 28/11 e 29/11/2022	Inscrição dos(as) candidatos(as) na Secretaria Municipal de Educação
30/11 a 02/12/2022	Análise dos Títulos pela Comissão Especial do PSS
30/11/2022	Publicação dos inscritos no PSS
05/12/2022	Publicação do resultado
05/12 a 07/12/2022	Prazo de interposição de recurso
13/12/2022	Publicação do resultado dos julgamentos da interposição de recursos
14/12/2022	Publicação do resultado final

Após a publicação do resultado final, os candidatos (as) deverão acompanhar o site da Prefeitura <http://www.teixeirasoares.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.