

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

**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO**  
**EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

**EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

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, alterada pela Lei Municipal Nº 2.222/2025, o Acórdão nº 462/2009 Tribunal Pleno TCE-PR, o Decreto nº 140/2026, 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 105 que nomeou a Comissão Especial que este subscreve,

**RESOLVE TORNAR PÚBLICO**

O Edital o Processo Seletivo Simplificado (PSS) para o provimento de vagas de Emprego Público Temporário para as funções de: **Motorista** 40h, **Motorista de ambulância** 40h **Técnico em Higiene Dental** 30h, **Técnico em Enfermagem** 30h, **Inspetor de Alunos** 40h **Motorista de Transporte Escolar** 40h, **Secretário Escolar** 40h, **Nutricionista** 30h, **Fonoaudiólogo** 30h, **Engenheiro Civil** 30h e **Mecânico** 40h, **Enfermeiro** 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
4021	01	Motorista	Ensino Fundamental Completo – 2.º Ciclo, Carteira de Habilitação compatível e EAR.	40h	06 + CR	RS 1.981,26
4022	02	Motorista de ambulância	Ensino Fundamental Completo – 2.º Ciclo, Carteira de Habilitação compatível, curso especializado e EAR.	40h	02	RS 1.981,26
4032	03	Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área	30h	02 + CR	RS 1.621,00
4031	04	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de Classe COREN/PR.	30h	10 + CR	RS 2.267,05
4033	05	Inspetor de Alunos	Ensino Médio Completo e/ou Educação Profissionalizante.	40h	02 + CR	RS 1.621,00
4023	06	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D com curso de Transporte Escolar e EAR	40h	08 + CR	RS 2.071,30
4029	07	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo e/ou Educação Profissionalizante.	40h	03 + CR	RS 1.981,26
4034	08	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	30h	01	RS 3.602,29
4030	09	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	30h	02	RS 3.602,29
4017	10	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho Regional da Categoria Profissional	30h	02	RS 4.142,63
4020	11	Mecânico	Ensino Médio Completo e/ou Educação Profissionalizante.	40h	02 + CR	RS 2.881,82
4035	12	Enfermeiro	Ensino Superior Completo, Graduação em Enfermagem e registro no órgão de Classe COREN/PR.	30h	01	RS 3.602,29

O candidato aprovado e convocado para os cargos poderá ser lotado em uma das secretarias que demandem da vaga para qual o candidato se inscreveu.

Ao ser convocado o candidato será informado pela Secretaria qual local e horário de trabalho, podendo o candidato aceitar a vaga de imediato, solicitar **final de lista** ou solicitar desistência do certame.

Ao solicitar final de lista, o candidato será inserido no final da lista e, terminados os chamamentos regulares, os candidatos de fim de lista poderão ser reconvocados uma única vez para a vaga, conforme classificação.

O candidato aprovado e convocado para os cargos de Inspetor de Alunos, Fonoaudiólogo, Motorista de Transporte Escolar, Secretário Escolar e Nutricionista será designado para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Educação.

O candidato aprovado e convocado para os cargos de Técnico em Higiene Dental, Motorista de Ambulância e Técnico em Enfermagem será designado para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

O candidato aprovado e convocado para o cargo de Engenheiro Civil será designado para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia.

O candidato aprovado e convocado para o cargo de Mecânico será designado para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários.

As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas de demanda complementar ou falta de servidores.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

As inscrições serão efetuadas de forma online no site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> no e-Protocolo <https://teixeirasoares.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=53>, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual o candidato deverá informar os dados solicitados e anexar cópia legível dos seguintes documentos: Documento oficial com foto, CPF, comprovante de escolaridade e comprovantes do tempo de serviço declarado, documentos que comprovem os requisitos exigidos para o cargo, conforme o QUADRO GERAL I. As inscrições deverão ser efetuadas nos dias **17/04/2026 até o dia 23/04/2026**.

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.

O Processo Seletivo Simplificado – PSS consistirá em Prova de Títulos referentes à escolaridade e Tempo de Serviço. 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, alterada pela Lei Municipal nº 2.222/2025, Acórdão nº 462/2009 TCE-PR e Decreto nº 140/2026.

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/>

O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 01(um) ano, podendo, em caso de excepcional interesse público, ser prorrogado por igual período.

O contrato terá prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na conformidade das previsões contidas na Lei Municipal nº 2.222/2025, que será contado a partir da data da assinatura de contrato de trabalho.

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.

Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público da Prefeitura Municipal de Teixeira Soares.

O horário de trabalho será de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, 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.

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

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 e a inclusão no cadastro de reserva não implicam 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.

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.

Não será permitida mais de uma inscrição por pessoa/CPF, ou seja, cada candidato(a) poderá inscrever-se SOMENTE PARA UM CARGO. Caso o candidato realize mais de uma inscrição terá validade a última realizada.

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

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

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

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

Preencher o formulário de inscrição no link disponibilizado no site <https://teixeirasoares.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=53> devendo anexar todos os documentos comprobatórios, conforme item 1.1 do presente edital, em arquivo no formato pdf;

Documento de Identidade com foto;

CPF;

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

Comprovantes de tempo de serviço;

Documentos que comprovem os requisitos exigidos, conforme o QUADRO GERAL I.

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

As inscrições serão efetuadas exclusivamente de forma online, nos dias **17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23/04/2026**, através do site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> no e-Protocolo <https://teixeirasoares.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=53>, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual o candidato deverá informar os dados solicitados e anexar cópia legível dos seguintes documentos:

RG

CPF;

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;

COMPROVANTES DO TEMPO DE SERVIÇO DECLARADO (não obrigatório, mas válido como critério de pontuação);

CERTIFICADO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, conforme indicados nas tabelas os critérios (não obrigatório, mas válido como critério de pontuação);

Documentos que comprovem os requisitos exigidos para o cargo, conforme consta no QUADRO GERAL I.

Não será permitida mais de uma inscrição por CPF;

Não será cobrada taxa de inscrição;

Não serão aceitas inscrições por fax, email, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;

A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

A documentação deverá ser anexada **em formato PDF**, preferencialmente em arquivo único.

Ao finalizar o candidato deverá conferir a documentação, uma vez enviada não será possível realizar nova inscrição, nem envio de nova documentação.

A avaliação dos Títulos será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nos dias **17 a 24 de abril** na sede da Secretaria Municipal de Educação pela Comissão Especial Instituída.

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 III** (A, B, C...G) 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 III** 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 III (A, B, C...G)** 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.

Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes a estágios, a monitorias, em atividades voluntárias e em cargos comissionados.

No caso de documentos emitidos pela internet somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.

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

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 no Diário Oficial do Município.

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

**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 Ambulância:** Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados, utilizados no uso e transporte em especial de pacientes. Dirigir, devidamente credenciado, ônibus e veículos empregados no transporte de pacientes do sistema público de saúde; 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 pequenos 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.

**Técnico em Higiene Dental:** Atividades sob a supervisão de um cirurgião-dentista, envolvendo a colaboração em pesquisas, auxílio ao profissional em seu atendimento de consultório e desenvolvimento de atividades de odontologia sanitária, compondo a equipe de saúde em nível local. Participar do treinamento de atendente de consultório dentário; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar sob delegação, o trabalho, trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; executar quaisquer outros encargos pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regula o exercício da profissão.

**Técnico em 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.

**Inspetor de Alunos:** Atividades de orientação e inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências de estabelecimento de ensino, zelando pela sua disciplina e segurança. Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacências, assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os; auxiliar à direção no controle de frequência de alunos, bem como na matrícula; dentro de suas atribuições, atender à solicitação

de professores e alunos, bem como receber e transmitir recados; zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e pelo material utilizado pelos educandos; registrar as ocorrências disciplinares dos alunos, em livro próprio, comunicando a autoridade superior, as que exigirem providências imediatas; colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; verificar, após a saída dos alunos, as salas de aula, recolhendo objetos esquecidos e encaminhando-os à Secretaria; examinar as cadernetas escolares, observando se as mesmas apresentam alguma irregularidade e/ou se estão visadas pelos pais ou responsáveis; distribuir e recolher o material didático com a rubrica do professor nos devidos casos; autorizar, por motivos imperiosos, a saída dos alunos das salas de aula, na ausência do Professor; fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar e as atividades recreativas dos alunos no período de recreio; providenciar os toques de campainha de entrada e saída dos alunos das aulas e do recreio; orientar a entrada e saída dos alunos no portão principal da escola, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

**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.

**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.

**Nutricionista:** Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo da educação; Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares da clientela atendida; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício de sua profissão; 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.

**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 fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiólogos 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 fonoaudiólogos; 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.

**Engenheiro Civil:** Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretas 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.

**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.

**4.12 Enfermeiro:** Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção

prioritários para a melhoria do nível de saúde da população. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde. Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde. Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário. Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros. Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas, quando solicitado. Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças dos profissionais da unidade onde atua, quando solicitado. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. 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.

### DA SELEÇÃO

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

#### Cargo 1 – Motorista

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	10

#### Cargo 2 – Motorista de Ambulância

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	10

#### Cargo 3 – Técnico em Higiene Dental

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso de Graduação em qualquer área	15	15
02	Curso de Graduação na área de saúde	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	10

#### Cargo 4 – Técnico em Enfermagem

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso de Graduação em Enfermagem	15	15
02	Curso de Pós-Graduação	15	45
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	10

#### Cargo 5 – Inspetor de alunos

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso de Graduação em qualquer área	15	15
02	Curso de Graduação - Licenciatura	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	10

#### Cargo 6 – Motorista de Transporte Escolar

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	10

#### Cargo 7 – 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	Curso de Graduação em qualquer área	15	15
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	10

06 meses e 11 meses e 29 dias será contabilizado 0,5 ponto)

**Cargos 8 – Nutricionista**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Pós-Graduação em qualquer área	15	45
02	Pós-Graduação na área de Nutrição Escolar com carga horária acima de 360h	20	20
03	Mestrado na área de Nutrição	20	20
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	10

**5.1.9. Cargo 9 – Fonoaudiólogo**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Pós-Graduação em qualquer área	15	45
02	Pós-Graduação na área de Fonoaudiologia com carga horária acima de 360h	20	20
03	Mestrado na área de Fonoaudiologia	20	20
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	10

**Cargo 10 - Engenheiro Civil**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Pós-Graduação em qualquer área	15	45
02	Pós-Graduação na área da Engenharia	20	20
03	Mestrado na área da Engenharia com carga horária acima de 360h	20	20
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	10

**Cargo 11 – Mecânico**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso Técnico subsequente ao Ensino Médio em Mecânica	15	15
02	Curso de Graduação	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	10

**5.2.12. Cargo 12 – Enfermeiro**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso de Pós-Graduação em qualquer área	15	45
02	Curso de Pós-Graduação em Enfermagem	20	20
03	Mestrado na área de Enfermagem	20	20
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	10

**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 preliminar 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, conforme cronograma.

O resultado final 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, conforme cronograma.

**DOS RECURSOS**

O presente Edital poderá ser impugnado no período de **10 a 16 de abril**, mediante requerimento escrito e devidamente fundamentado.

Após a divulgação do resultado provisório contendo a lista de classificação, o(a) candidato(a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser protocolado através do site oficial do Município <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> no e-Protocolo <https://teixeirasoares.lidoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=53>, em assuntos gerais da Secretaria Municipal de Educação, com prazo divulgado no edital de divulgação do resultado preliminar do PSS, ou seja, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado provisório do PSS.

O recurso deverá conter nome e CPF do candidato, 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, ou outro meio que não o definido neste edital.

Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado- PSS.

Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

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 <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> e publicação no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de validade do processo Seletivo Simplificado (PSS).

A medida que forem surgindo vagas, será publicado novo Edital no site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/>, devendo o candidato, neste prazo providenciar e entregar na Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos os documentos exigidos para contratação.

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.

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

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Setor de Recursos Humanos.

Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista;

Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência, conforme modelo do anexo I deste Edital.

O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

**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 em que há a exigência;

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).

O não comparecimento no prazo previsto em edital de convocação, ou a não entrega de algum documento caracterizará eliminação do processo.

**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, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

O prazo de contratação será de doze (12) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Os direitos e deveres seguem o sistema CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

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 não, 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, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao(a) candidato(a) o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado(a), considerando sempre a conveniência, necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade deste PSS, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados (cadastro de reserva), obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

A intenção de extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, onde deverá expor se cumprirá aviso prévio, caso contrário o valor será descontado de suas verbas rescisórias.

Os anexos I, II, III (A, B, C... G), IV e V, são partes integrantes deste Edital.  
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto Nº 105.

Teixeira Soares - Paraná, 10 de abril de 2026.

**PAULA MICHELE MARCHINSKI**

Presidente da Comissão – PSS  
Decreto nº 105/2026

**EDSON LUIS MENDES**

Secretário da Comissão – PSS  
Decreto nº 105/2026

**ELIANE MARIA ROOS MATTE**

Membro da Comissão – PSS  
Decreto nº 105/2026

**ANEXO I**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA PSS**

Considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga disponível no PSS 001/2026 para contratação na função temporária Cargo \_\_\_\_\_ venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

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

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

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

**ANEXO II**

**PEDIDO DE FINAL DE LISTA**

Eu \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga disponível no PSS \_\_\_\_\_ - , para contratação na função temporária Cargo de \_\_\_\_\_ venho, por meio desta, solicitar a minha colocação no final da relação dos aprovados no referido Processo homologado através do Edital nº \_\_\_\_\_, por não ter interesse em ser nomeado (a) no presente momento, em virtude de \_\_\_\_\_.

Teixeira Soares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome completo

**ANEXO III – A**

**Cargo – Motoristas**

**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"/> Motorista de Ambulância
Nº documento CPF 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 Fundamental completo e CNH com categoria compatível e EAR)	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:	
<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 III – B**

**Cargo – Técnico em Higiene Dental**

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Técnico em Higiene Dental
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 com Curso Técnico na área)	10	10
1.2 Curso de Graduação em qualquer área	15	
1.3 Curso de Graduação na área de saúde	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 III – C****Cargo – 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:	

1. Cursos (Formação Profissional)	Pontos	Pontos obtidos
1.1 Requisitos exigidos (Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Órgão de Classe COREN/PR)	10	10
1.2 Curso de Graduação em Enfermagem	15	
1.3 Pós-Graduação na área de Enfermagem com carga horária acima de 360 horas	15	
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 III – D****Cargo – Inspetor de alunos****TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Inspetor de alunos
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 de Graduação em qualquer área	15	
1.3 Curso de Graduação - Licenciatura	15	
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 III – E****Cargo – 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 CPF 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 Curso de Educação Superior em qualquer área	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 III - F****Cargo – Fonoaudiólogo, Nutricionista, Engenheiro Civil e Enfermeiro****TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	<input type="checkbox"/> Nutricionista <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo <input type="checkbox"/> Engenheiro Civil <input type="checkbox"/> Enfermeiro
Nº documento CPF 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 na área, com registro no Conselho correspondente).	10	10
1.2 Pós-Graduação (360h) em qualquer área	15	
1.3 Pós-Graduação na área específica (360h)	20	
1.4 Mestrado na área	20	
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 III – G****Cargo 5 – Mecânico****TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS**

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	Mecânico
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	
1.3 Curso de Graduação	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:		

\* Para todos os cargos, não será contabilizado tempo de experiência menor que 6(seis) meses.

**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 de \_\_\_\_\_, 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 2026.

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

**ANEXO V****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 inexatidão, 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
10/04/2026	Publicação do Edital Nº 01/2026 do PSS
10/04/2026 a 16/04/2026	Prazo para impugnação do Edital
17/04/2026 a 23/04/2026	Inscrição dos(as) candidatos(as) online no site <a href="http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/">http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/</a> no e-Protocolo <a href="https://teixeirasoares.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=5">https://teixeirasoares.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=5</a>
17/04/2026 a 24/04/2026	Análise dos Títulos pela Comissão Especial do PSS
27/04/2026	Publicação dos inscritos no PSS
28/04/2026	Publicação do resultado preliminar
28/04/2026 a 29/04/2026	Prazo de interposição de recurso
30/04/2026	Publicação do resultado dos julgamentos da interposição de recursos
30/04/2026	Publicação do resultado final
Após a publicação do resultado final, os candidatos (as) deverão acompanhar o site da Prefeitura <a href="http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/">http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/</a> 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:**  
Kely Robes