



# 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 01/2024

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 2.081/2024 de 24/05/2024, 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 2.082/2024 de 24/05/2024 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 a função de: **Agente de Serviços 40 h, Motorista de Transporte Escolar 40 h, Motorista de Veículos Pesados 40 h e Operador de Máquinas 40 h**, cujo cargo, requisitos exigidos, carga horária semanal, quantidades de vagas imediatas e respectivo vencimento, 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	10	R\$1.412,00
4023	02	Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D , Curso de Transporte Escolar e Coletivo e em situação regular no DETRAN e EAR	40 horas	03	R\$1.902,79
4024	03	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D e EAR	40 horas	07	R\$1.820,07
4025	04	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria C	40 horas	07	R\$ 1.902,79

### QUADRO II - Cargo 1 – Agente de Serviços

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Esporte e	10



# 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

Secretaria Municipal de Obras, Arquitetura e Engenharia	
---	--

## QUADRO III – Cargo 2 – Motorista de Transporte Escolar

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Educação	03

## QUADRO IV – Cargo 3 – Motorista de Veículos Pesados

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários	07

## QUADRO V – Cargo 4 – Operador de Máquinas

Secretarias	Número de vagas
Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rodoviários, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal da Agricultura	07

### 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 04, 05 e 06/06/2024, ou online no site <http://www.teixeirasoares.pr.gov.br/> no e-Protocolo <https://teixeirasoares.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar o nome completo do(a) candidato(a), RG, CPF, sexo, endereço completo, PIS, telefone e endereço eletrônico. A data da inscrição e os títulos de que trata o item 3.4 deverão ser entregues nas datas e local de inscrição em envelope lacrado, ou em um único arquivo, quando inscrito de forma on-line. 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.

1.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos



# 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

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);
- 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 **04, 05 e 06/06/2024** 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.



# 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

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 ser 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 07/06 à 10/06/2024 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)** 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 (A,B)** 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** deste Edital.

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

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**.



# 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

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, 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. 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



# 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

categoria funcional, estabelecidos especialmente na legislação de trânsito.

### **4.3. 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.

### **4.4. Operador de Máquinas**

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

## **5. DA SELEÇÃO**

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



# 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

## 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. Cargos 2, 3, e 4 – 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.

## 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



# 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

11/06/2024.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 O presente Edital poderá ser impugnado no período de 29/05 a 03/06/2024, 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 02 (dois) 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 pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

9.2.1. O(a) candidato(a) desistente 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;



# 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

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 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;

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 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.

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 e B), são partes integrantes deste Edital.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto Nº 2.082/2024.

Teixeira Soares - Paraná, 29 de maio de 2024.



# 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

*Ariete Neves*

---

**ARIELE NEVES**

**Presidente da Comissão – PSS**

**Decreto nº 2.082/24**

*Eliane Roos Matte*

---

**ELIANE MARIA ROOS MATTE**

**Membro da Comissão – PSS**

**Decreto nº 2.082/24**

*Simone Fernanda Weber Wiecheteck Follmann*

---

**SIMONE FERNANDA WEBER WIECHETECK FOLLMANN**

**Membro da Comissão – PSS**

**Decreto nº 2.082/24**



# 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 ( )

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>	
Data:	____/____/2024
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 – Motorista de Transporte Escolar**

**Cargo 3 - Motorista de Veículos Pesados**

**Cargo 4 – Operador de Máquinas**

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

<b>NOME DO(A) CANDIDATO(A):</b>	
Cargo pretendido:	( ) 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

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

DATA	ORIENTAÇÕES
29/05/2024	Publicação do Edital Nº 01/2024 do PSS
29/05 a 03/06/2024	Prazo para impugnação do Edital
04, 05 e 06/06/2024	Inscrição dos(as) candidatos(as) na Secretaria Municipal de Educação
07/06 a 10/06/2024	Análise dos Títulos pela Comissão Especial do PSS
10/06/2024	Publicação dos inscritos no PSS
11/06/2024	Publicação do resultado
12/06 e 13/06/2024	Prazo de interposição de recurso
14/06/2024	Publicação do resultado dos julgamentos da interposição de recursos
20/06/2024	Publicação da homologação 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.	