



**MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025
EDITAL Nº 060/2026 – Convocação de Aprovados**

O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 01614145/0001-18, com sede na Avenida Araucária, n. 3120, neste ato representado pela Prefeita Municipal Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Lauro Eschembach - Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1060/2022 e suas modificações e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, e no artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 e conforme Edital nº 007/2025 – Classificação Final dos Aprovados e Homologação do Resultado Final e em conformidade com os Decretos nº 068/2025, 076/2025, 082/2025, 088/2025, 090/2025, 105/2025, 111/2025, 124/2025, 001/2026 e 003/2026, que alterou o nº de vagas, **RESOLVE:**

TORNAR PÚBLICO

1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, conforme Edital nº 001/2025, Edital de Homologação do Resultado Final nº 007/2025 e Decretos nº 068/2025, nº 076/2025, nº 082/2025, nº 088/2025, nº 090/2025, nº 103/2025, nº 105/2025, nº 111/2025, 124/2025, 001/2026 e nº 003/2026;

2º - O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, PR, no período de **23 a 29 de janeiro de 2026**, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 12.2 do Edital nº 001/2025 e documentos indicados no anexo I deste edital.

3º - O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e será eliminado do presente Processo Seletivo.

4º - Será remetido para o final da lista o candidato que não tenha interesse imediato na vaga ofertada, conforme item 12.4 do Edital nº 001/2025:

PROFESSOR		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
34º	KARINA CORREA SILVEIRA	19/5/1995
35º	LUCIANA GONÇALVES DE AZEVEDO	9/10/1995
36º	GISELI QUINTINO AMORIM	28/5/1996
37º	MARIA EDUARDA PEDROSO MENDES	28/9/2000
38º	SABRINA MEIRELLES DA SILVA	18/3/2003
39º	ADRIANA FERREIRA RIBAS	15/2/1979



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

40º	ELAINE PEREIRA BORGES	5/3/1983
41º	ADRIANA DA APARECIDA GOULART SANGALI	26/9/1983
42º	DERLICE APARECIDA DE SOUZA	27/8/1987
43º	ANDREIA DA SILVA SANTOS	9/2/1989

Publique-se.

Coronel Domingos Soares-Pr, em 22 de janeiro de 2026.

**MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA
PREFEITA MUNICIPAL**



ANEXO I

- A)** Carteira de Identidade e do Título de Eleitor;
- B)** Documento comprovando quitação das obrigações Militar e Eleitoral;
- C)** Certificado ou diploma que comprove o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e da carteira de registro no respectivo Conselho Regional;
- D)** CPF;
- E)** CPF dos filhos e dependentes;
- F)** Comprovação da inexistência de antecedentes criminais; (Fórum)
- G)** Atestado de Saúde Ocupacional que poderá ser datado e emitido nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à data da contratação, expedido por Médico do Trabalho;
- H)** Carteira de Motorista, para “operador de máquinas categoria C”, para “Motorista categoria D”
- I)** Uma foto 3x4 recente;
- J)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- K)** Carteira de Trabalho;
- L)** Certidão de Casamento;
- M)** Certidão de Nascimento;
- N)** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 15 anos;
- O)** Declaração Imposto de Renda e ou Declaração de bens, direitos e valores pertencentes ao Patrimônio do candidato (Art.13, da Lei Federal 8.429/92).
- P)** Trazer anotado nº de celular e e-mail;
- Q)** Comprovante de residência atualizado;
- R)** Para contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade horário do cargo, devendo o candidato preencher Ficha de Acúmulo de cargo que será disponibilizado pela Divisão de Recursos Humanos;

Os documentos deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.