



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Municipal 1.434/2005 e a Lei Municipal 2.524/2022;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria Municipal de Educação através do protocolo administrativo nº 1961/2025, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através do Decreto nº 420/2025, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a partir das 17:00 horas do dia 04 de abril de 2025 até às 17:00 horas do dia 22 de abril de 2025, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/processo-156/entidade/028> – mediante aceitação das regras deste Edital, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005 e da Lei Municipal 2.524/2022, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições (anexo I) deste Edital:

FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL
Professor (a)	15	Licenciatura em Pedagogia	20 horas 4 horas/dia	R\$ 2.433,88 (Piso Nacional)	Rede Municipal de Ensino*

*Rede Municipal de Ensino do Município de Prudentópolis, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs na área urbana e no campo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados, dentro do prazo de validade do PSS, para suprir licenças e demais necessidades temporárias.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais especializados para atuarem em estabelecimentos na Rede Municipal de Ensino de Prudentópolis - Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, exclusivamente para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, suprimindo as vagas existentes nesta Municipalidade, nos termos da Lei Municipal nº 1.434/2005, inscrito como contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o seu contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2- Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos referentes a **ESCOLARIDADE**, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

1.3- Antes de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche, todos os requisitos exigidos para a contratação, conforme previsto neste Edital.

1.3.1. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.4- A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de “**convocação**” e “**contratação**”, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis, o direito de proceder às admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste PSS.

1.5- Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste PSS. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos auto declarados como pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.6 De acordo com o disposto na Lei Estadual nº 12.274/2003 e conforme Recomendação Administrativa nº 001/2022 do MPPR de 22/07/2022, ficam assegurados aos candidatos Afrodescendentes, obedecidas as disposições do presente Edital, 10% (dez por cento) das vagas em cada cargo.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado – PSS, por meio de publicações no Diário Oficial deste Município e através do site www.prudentopolis.pr.gov.br, no link Concursos.

1.8 O prazo para impugnação deste edital será de 3 (três) dias, com término às 17:00 horas do dia 03/04/2025. As impugnações deverão ser protocoladas por meio do Protocolo Eletrônico,

<https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/processo-156/entidade/028>, com o assunto “Impugnação do Edital PSS”.

1.9 Para realizar o protocolo de impugnação, é necessário que o interessado apresente a solicitação formalmente via protocolo eletrônico e dentro do prazo estipulado no item 1.8. Além disso, o interessado deve fundamentar sua argumentação com base em documentos e evidências que sustentem suas alegações, dirigindo-se à comissão responsável por este PSS.

2 – Das Inscrições:

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site do Município de Prudentópolis, sito www.prudentopolis.pr.gov.br, através do Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/processo-156/entidade/028> – assunto INSCRIÇÃO PSS (o cargo a que se destina), mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento de Requerimento de Inscrição, **a partir das 17:00 horas do dia 04 de abril de 2025 até às 17:00 horas do dia 22 de abril de 2025.**



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

2.2 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como confere expressa anuência à publicação de informações como RG, CPF e data de nascimento, por se tratarem de dados obrigatórios para a validação da inscrição.

2.3 Não haverá cobrança de inscrições.

2.4 Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

2.5 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Município de Prudentópolis, o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar de forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

2.7 O número do protocolo gerado no ato de inscrição, é o comprovante de participação no certame.

2.8 Os documentos deverão ser digitalizados via original, em formato **PDF**, e encaminhados exclusivamente via protocolo, no ato da inscrição. Sendo eles:

- **Documento de identificação com foto e CPF;**

- **Documento de comprovação de dependentes (Carteira de Identidade ou certidão de nascimento);**

- **Títulos;**

2.9 O candidato será desclassificado, caso não encaminhe no ato da inscrição, os **Documentos de identificação com foto e CPF digitalizados**, visto que são obrigatórios para a validação. Serão considerados documentos de identificação com foto:

- Carteira de Identidade;

- Carteira de Trabalho (frente com a página de rosto e verso com os dados pessoais);

- Carteira Nacional de Habilitação;

- Carteiras expedidas pela Diretoria-geral da Polícia Civil, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar; bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são consideradas documentos de identidade e que contenham foto e impressão digital;

- Carteira de identidade para estrangeiros permanentes, conforme o caso.

2.10 Finalizada a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição.

2.11 Em caso de inscrição em duplicidade, a comissão de avaliação considerará apenas o último protocolo enviado com toda a documentação anexada, desde que dentro do prazo de inscrições.

2.12 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.

2.13 Em hipótese alguma serão recebidos títulos e documentos fora do prazo previsto para inscrição.

2.14 Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

2.15 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 18419/15, nº 16.945/11.



2.16 Para ter direito à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato deverá, no momento da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e encaminhar, via protocolo, o laudo médico comprobatório. O referido laudo médico deve estar digitalizado, conter a descrição da deficiência e o respectivo CID, além de ter sido emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

2.17 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.18 O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.19 Ficará assegurado ao candidato afrodescendente o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias, conforme Lei Estadual n.º 14.274/2003.

2.20 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.19, o candidato no ato da inscrição, deve emitir declaração de próprio cunho ser afrodescendente e encaminhar digitalizado, via protocolo junto com os demais documentos digitalizados.

2.21 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

2.22 Os candidatos inscritos na categoria Afrodescendente concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 420/2025, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

PROFESSOR(A)				
Item	Título	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Graduação em Pedagogia	5	5	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
02	Graduação em outra licenciatura na área de educação	15	15	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
03	Especialização na área da Educação com carga horária acima de 360 horas	10	40	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
04	Especialização em educação especial com carga horária acima de 360 horas	20	20	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
05	Mestrado ou Doutorado na área da Educação	20	20	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
PONTUAÇÃO TOTAL			100	



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

* Considera-se especialização na área de educação especial: Educação inclusiva e especial, transtorno do espectro autista (TEA), deficiência intelectual, visual, auditiva, psicopedagogia, neuropsicopedagogia, atendimento educacional especializado.

3.2 Dos diplomas e certificados apresentados

3.2.1 Os diplomas ou certificados apresentados, deverão ser emitidos por Instituições de ensino, devidamente reconhecidas pelo MEC.

3.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade e aperfeiçoamento profissional. A pontuação atribuída consta nas tabelas de avaliação de títulos, bem como os demais requisitos das modalidades de ensino ofertadas deverão ser comprovadas através de documentação original dos títulos por ocasião da convocação.

4 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

1º) Maior idade;

2º) Maior número de dependentes;

4.2 Os documentos de identificação e de comprovação de dependentes deverão ser digitalizados, conforme item 2.8 deste Edital.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

5.1 A comissão de avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação na prova de títulos, com o nome e data de nascimento.

5.2 A divulgação se dará através do Diário Oficial do Município, em Edital próprio, no site (www.prudentopolis.pr.gov.br), conforme cronograma, anexo II deste Edital.

6 - DOS RECURSOS

6.1 Os candidatos que desejarem interpor recurso contra as notas apresentadas, poderão fazê-lo pelo site www.prudentopolis.pr.gov.br, com a abertura de novo Protocolo Eletrônico (cidadão/Serviços de Protocolo) link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/processo-156/entidade/028> – assunto RECURSO PSS 05/2025, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções quanto a revisão da nota alcançada.

6.3 A Comissão Organizadora ao julgar os recursos interpostos, em caso de provimento, publicará em resumo a parte dispositiva da decisão.

6.4 Com a fluência dos prazos recursais, a homologação do Processo Seletivo Simplificado se dará através de Ato Oficial do Gestor municipal, juntamente com os membros da Comissão, sendo publicado no Diário Oficial do Município e no site (www.prudentopolis.pr.gov.br).

7. DAS CONVOCAÇÕES

7.1 O candidato aprovado será convocado através de edital de convocação, publicado no diário oficial do município, dentro do prazo de validade do processo seletivo simplificado.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, no período de vigência do PSS, para atuar na Rede Municipal de Ensino (Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs) na área urbana e no campo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL;

7.3 O candidato que não comparecer na data estabelecida em edital de convocação bem como não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será eliminado automaticamente do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

7.4 Ao ser convocado, o candidato que optar pela desistência da vaga, deverá preencher o termo de desistência, anexo III deste edital, ficando automaticamente no final de lista.

7.5 Candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido e não apresentar termo de desistência, será excluído da lista de classificados.

8. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

8.1 A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade, licença-saúde do candidato, será justificada mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.

8.2 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que apresente os documentos comprobatórios de titulação.

8.3 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

9. DA DESISTÊNCIA

9.1 Será considerado desistente do processo seletivo, o candidato que:

- a) Não compareça ao local, data e horário estabelecidos para comprovação da titulação;
- b) Não comparecer na instituição de ensino na data de início designada;
- c) Quando estiver em fim de lista e na segunda reconvocação não comparecer ou não apresentar os documentos exigidos;

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho da função:

Requisitos Básicos:

- ter nacionalidade brasileira;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- ter a idade mínima de dezoito anos completos;
- comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

- comprovar boa conduta, mediante apresentação dos documentos exigidos no regulamento ou edital do concurso.

Documentos necessários para a contratação:

- Carteira de trabalho;
- Extrato atualizado do PIS/PASEP (Caixa);
- 01 foto 3x4 (recente);
- RG e CPF
- Título de eleitor e comprovante da última eleição;
- Comprovante de residência;
- Certificado de reservista, certificado de dispensa ou isenção (para homens);
- Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e demais requisitos;
- Comprovação de boa conduta mediante certidão negativa de antecedentes criminais (Fórum);
- Aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- Declaração de não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo outra penalidade

profissional;

- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- Declarar não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;
- Cópia – certidão de nascimento de filhos menores/dependentes imposto de renda;
- Cópia – certidão de casamento;
- Número de telefone para contato.

10.2 A aprovação do candidato no processo seletivo simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

11.DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Os contratos decorrentes deste edital terão duração de até um ano, podendo ser prorrogados por igual ou inferior período, caso persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo de dois anos.

11.2 O prazo de validade do processo seletivo simplificado objeto deste edital será de 12(doze) meses, a contar da data da homologação do resultado final, publicado no diário oficial do município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

11.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do processo seletivo simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

11.4 O candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) Demissão ou exoneração do serviço público, após processo administrativo;
- b) Rescisão contratual, após sindicância;
- c) Não receber pontuação neste PSS.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

11.5 O contrato poderá rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- a) Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;
- b) Os serviços forem considerados ineficientes;
- c) Os tratos com as crianças não forem adequados;
- d) Agir com insubordinação ou desrespeito;

11.6 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Legislação Vigente.

11.7 Os anexos I, II, III são partes integrantes deste Edital.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria de Educação e pela comissão instituída para este Processo Seletivo Simplificado.

Prudentópolis, 31 de março de 2025.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Membros da Comissão:

Osni Labiak
Equipe Técnica

Selma Filla Szklar
Equipe Técnica

Joanice Chomen Klosz
Equipe Técnica

Virginia Mirian Balhs de Mello Mehl
Equipe Técnica

Ligia Cristina Prates Klubber
Equipe Técnica

Matheus Emanuel Nava de Lima
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

Paula Francinetti Machado Becher
Dir. do Dpto de RH– Equipe de Apoio

Selmo Andrei Bobato
Técnico em Informática - Equipe de Apoio

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO I – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

CARGO: PROFESSOR(A)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- a) Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- b) Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- c) Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- d) Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- e) Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- f) Participa do planejamento geral da escola;
- g) Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- h) Participa da escolha do livro didático;
- i) Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- j) Acompanha e orienta estagiários;
- k) Zela pela integridade física e moral do aluno;
- l) Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- m) Elabora projetos pedagógicos;
- n) Participa de reuniões interdisciplinares;
- o) Confecciona material didático;
- p) Realiza atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- q) Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- r) Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

-
- s) Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
 - t) Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 - u) Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
 - v) Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 - w) Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
 - x) Participa do conselho de classe e conselho escolar;
 - y) Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
 - z) Incentiva o gosto pela leitura;
 - aa) Desenvolve a auto estima do aluno;
 - bb) Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
 - cc) Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 - dd) Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 - ee) Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
 - ff) Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem;
 - gg) Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - hh) Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
 - ii) Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 - jj) Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno no registro de classe online - RCO;
 - kk) Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 - ll) Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 - mm) Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
 - nn) Participa da gestão democrática da unidade escolar;
 - oo) Executa outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
17/03/2025	Publicação da Comissão do PSS.	Diário Oficial
31/03/2025	Publicação do Edital e abertura do prazo para Impugnação do Edital.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
31/03/2025 até as 17 hrs do dia 03/04/2025	Prazo para impugnação do Edital de abertura do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
04/04/2025 à 22/04/2025	Prazo de Inscrição	www.prudentopolis.pr.gov.br
22/04/2025 à 27/04/2025	Avaliação Curricular pela comissão.	
28/04/2025	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
28/04/2025 à 30/04/2025	Período para interposição de Recurso do Resultado	www.prudentopolis.pr.gov.br
05/05/2025	Análise dos Recursos	
06/05/2025	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

Recursos Humanos

ANEXO III – TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do R.G.
_____, e inscrito sob CPF nº _____

residente e domiciliado(a) em _____,
aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 01/2025, da Prefeitura de
Prudentópolis, para o cargo de _____ e não tendo interesses de
assumir minhas funções neste momento, **solicito** que o meu nome seja incluído no
final da lista de aprovados, para eventual e futura chamada, conforme Edital do PSS.

Na certeza de contar com as providências desta Municipalidade, apresento meus
agradecimentos.

Prudentópolis, _____ de _____ de 2025.
