

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 005/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

A **Secretaria Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 15, da Lei nº 084/2001, Decreto nº 008/2025, Portaria nº 072/2025, e autorizada pela Lei nº 629/2025, considerando:

I – A responsabilidade compartilhada, constitucionalmente fixada ao Município de Prado Ferreira;

II – A urgente necessidade, de excepcional interesse público, de contratar: **Professor Classe A; Professor de Artes; Professor de Inglês; Pedagogo; e Professor da Educação Infantil**, viabilizando ao Município promover o atendimento na essencialidade e especialidade, sem prejuízo de suas atribuições típicas;

III – A hipótese de excepcional interesse público, devidamente amparada no art. 37, IX, da Constituição Federal.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO: que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado conforme as datas dispostas no item 4.1 e Anexo V, deste edital, objetivando a contratação temporária de **Professor Classe A; Professor de Artes; Professor de Inglês; Pedagogo; e Professor da Educação Infantil**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 008/2025, e demais disposições legais em vigência.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste Edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria n.º 072/2025.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este Edital se constituirá de prova objetiva e de títulos de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 É de competência da própria Comissão Organizadora a correção das avaliações.

1.4 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 15, da Lei nº 084/2001, e Lei nº 629/2025.

1.5 Os aprovados e contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo podendo ainda o Município designar outras atribuições, conforme necessidade e interesse público.

1.6 Todos os atos pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) serão publicados através do Diário Oficial do Município, bem como, pelo site: www.pradoferreira.pr.gov.br.

1.7 A presente seleção terá prazo de validade de 01 (um) ano, contando o prazo a partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e nos que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

1.9 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado (PSS), tais como aqui se acham estabelecidas.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1 O salário, o número de vagas, a carga horária, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição, estão dispostos na tabela abaixo:

2.1.1 CARGOS:

Item	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas	Nível de Formação	Vencimentos	Auxílio Alimentação
01	PROFESSOR CLASSE A	20 hrs	1 + CR	Formação em nível Superior	RS 2.312,47	RS 400,00
02	PROFESSOR DE ARTES	20 hrs	1 + CR	Formação em nível Superior	RS 2.312,47	RS 400,00
03	PROFESSOR DE INGLÊS	20 hrs	1 + CR	Formação em nível Superior	RS 2.312,47	RS 400,00
04	PEDAGOGO	20 hrs	1 + CR	Formação em nível Superior	RS2.424,37	RS 400,00
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40hrs	1+ CR	Formação em nível Superior	RS 4.624,96	RS 400,00

*Taxa de Inscrição: Isenta

2.2 Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no item 2.1.1 deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público do Município.

2.3 O Município poderá conceder, adicionais e outros benefícios e direitos quando previstos e autorizados em Lei.

2.4 A carga horária será de acordo com o Cargo e conforme tabela mencionada acima.

2.5 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período vespertino e, ou matutino, inclusive aos sábados, domingos e feriados quando convocados pela municipalidade.

2.6 Será exigido, para a posse, certificado de conclusão de curso superior.

2.7 O Regime de Contratação será regido pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho).

3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

3.1 – Os requisitos, funções e atribuições dos cargos objetos deste Processo Seletivos Simplificado são aqueles disciplinados no Anexo III, deste Edital, dele fazendo parte integrante.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser realizadas via INTERNET no site <http://www.pradoferreira.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368b1b0&id=711>, no período compreendido entre as 08 horas do dia 11 de março de 2025 até o dia 27 de março de 2025, as 23:59 horas.

4.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá preencher devidamente o Formulário de Inscrição.

4.3 O candidato deve estar ciente das condições exigidas para admissão a função e das normas expressas neste edital.

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário e a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.6 A publicação da homologação das inscrições está prevista para o dia 03/04/2025, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no site www.pradoferreira.pr.gov.br.

4.7 No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar todos os documentos e comprovantes para a Prova de Títulos a serem analisados pela Comissão Organizadora de Provas e Títulos.

4.8 Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste edital. O envio da documentação incompleta, fora do prazo ou por outra via diferente da estabelecida, causará o indeferimento da solicitação.

4.9 DAS VAGAS, CARACTERÍSTICAS E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR CLASSE A, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS, PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

4.9.1 As vagas, as características de cada função, a escolaridade mínima exigida, bem como os vencimentos correspondentes constam do presente Edital e possuem os seguintes requisitos básicos:

a) para participar do processo seletivo o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do art. 12 da Constituição Federal;

b) o candidato deverá ter no mínimo 18 anos completos no momento da convocação para a comprovação de títulos;

c) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função; e

g) cumprir as determinações deste Edital.

4.9.2 Verificada a não legalidade, rasuras que não comprovem a veracidade e/ou alterações nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

4.10 A inscrição implica em um compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.11 Não será aceito pedido de inscrição via correio eletrônico (e-mail), condicional e intempestivo.

4.12 Após o término das inscrições será publicado o edital com a relação dos candidatos inscritos que apresentaram os documentos mínimos necessários e entregaram os comprovantes para avaliação e pontuação, no Diário Oficial do Município, e no site <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>.

4.13 Do resultado das inscrições caberá pedido de reconsideração, desde que protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do edital a que se refere o item anterior, sem efeito suspensivo.

5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU AFRODESCEDENTES

5.1 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorre.

5.1.2 Fica reservado às pessoas com deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como da Súmula nº 377 do STJ, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições e responsabilidades do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Nos casos em que os 5% (cinco por cento) corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção a partir de 0,5 (cinco décimos) seja arredondada para 1 (uma) vaga completa.

5.1.3 O candidato que no ato da inscrição não declarar ser pessoa com deficiência ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Processo Seletivo Simplificado. **5.1.4** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

5.1.5 O candidato com deficiência, quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função.

5.1.6 A reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

5.1.7 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.1.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.9 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em listas apartadas de classificados, contendo a classificação geral de todos(as) os(as) candidatos(as) e outra somente dos candidatos que declararam ser pessoas com deficiência.

5.1.10 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

5.1.11 Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Processo Seletivo Simplificado.

5.2 PESSOAS AFRODESCENDENTES

5.2.1 O candidato afrodescendente, amparado pelo art. 1º da Lei Municipal nº 577/2022, serão reservadas 20% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade da Contratação Temporária estabelecidas neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.2.2 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

5.2.4 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade da Contratação Temporária, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.2.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 577/2022.

5.2.6 O candidato/a que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos/as afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.2.7 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o/a candidato/a que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 5.2.5 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do/a candidato/a, em data anterior à contratação, por meio de comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

5.2.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.2.5 deste Edital, o/a candidato/a será eliminado da Contratação Temporária, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a.

5.2.9 O candidato afrodescendente participará da Contratação Temporária, em igualdade de condições com os demais candidatos/as no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

5.2.10 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em listas apartadas de classificados, contendo a classificação geral de todos(as) os(as) candidatos(as) e outra somente dos candidatos que declararam ser afrodescendentes.

6. DAS FASES DO PSS

6.1 O PSS constará das seguintes provas e fases:

PROVAS						
PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS, PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL						
Fases	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	nº de Questões	Valor	Total	Caráter
1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	2,0	20	
		Conhecimentos Específicos	10	2,0	20	
Total			30		60	
2ª	Títulos	De acordo com o Item 8 e seguintes deste edital	--	40	40	Classificatório
TOTAL GERAL			30		100	

6.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, na data provável constante do ANEXO III deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>.

6.2.2 O Município e a Comissão Organizadora do PSS, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

6.2.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

6.2.4 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

6.2.5 O comprovante de inscrição do Candidato com o local de realização das provas será recebido por e-mail de confirmação, no ato da inscrição.

6.2.6 O local de realização da prova objetiva, constante do comprovante de inscrição, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

6.2.7 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO e o Cartão de Convocação do Candidato.

6.2.8 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

6.2.10 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

6.2.11 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do certame Público.

6.2.12 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

6.2.13 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

6.2.14 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 9.1.3 deste Edital;

g) levar consigo o caderno de questões antes de decorrido no mínimo uma hora e meia de prova.

6.2.15 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 9.1.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos no dia da prova e conforme o previsto neste Edital.

6.2.16 O Município não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

6.2.17 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

6.2.18 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

6.2.19 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

6.2.20 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

6.2.21 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 9.1.5 deste Edital.

6.2.22 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.

6.2.23 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização da correção, invalidando as questões.

6.2.24 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

6.2.25 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início.

6.2.26 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

6.2.27 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões antes de decorrido no mínimo uma hora e meia de prova, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

6.2.28 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

6.2.29 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 6.1. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.2.30 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 6.1 deste Edital.

6.2.31 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

6.2.32 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no PSS, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

7.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>.

7.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

8. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

8.1 A prova de títulos consistirá na apresentação de comprovação de tempo de experiência profissional e na comprovação dos títulos de curso de aperfeiçoamento profissional, no cargo de **PROFESSOR CLASSE A, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE INGLÊS, PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, nos termos do Anexo II deste Edital e terá caráter classificatório, sendo apurada pela Comissão Organizadora.

8.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2 Os comprovantes de tempo de experiência profissional e dos cursos de aperfeiçoamento deverão ser entregues no ato da Inscrição, na forma digitalizada, acompanhada de declaração de autenticidade emitida pelo candidato (Anexo VII deste edital).

8.2.1 Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após o encerramento do prazo estabelecido.

8.2.2 Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, ou correio.

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

8.2.4 Para avaliação e pontuação dos títulos serão utilizadas a tabela de pontos constante do anexo II deste edital.

8.3 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente acompanhadas de autenticação eletrônica ou acompanhados de declaração de autenticidade emitida pelo candidato (Anexo VII deste edital).

8.4 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na

Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

8.5 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

8.6 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

8.7 Os certificados/certidões ou diplomas dos cursos de aperfeiçoamento profissional se dará pela apresentação dos títulos emitidos no período de 02/2015 a 05/2025, sendo que, apenas serão computados exclusivamente aqueles pertinentes as funções do cargo para qual foi efetuada a inscrição.

8.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

8.9 A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtidos pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do anexo II deste edital.

8.9.1 será contabilizado 01 (um) ponto para cada ano de experiência profissional comprovado, no limite máximo de 10 pontos.

8.9.2 será considerado como 0,5 (meio ponto) a comprovação de tempo de experiência que atestar mais de 06 (seis) meses e menos de 01 (um) ano.

8.9.3 será desconsiderado qualquer comprovante que ateste período menor do que 06 (seis) meses de experiência profissional.

8.9.4 será contabilizado para a certificação em nível de Doutorado - 05 (cinco) pontos para cada Título, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;

8.9.5 será contabilizado para a certificação em nível de Mestrado - 05 (cinco) pontos para cada Título, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;

8.9.6 será contabilizado para a certificação em nível de Especialização - 2 (dois) pontos para cada Título, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas;

8.9.7 será contabilizado para a certificação em nível de cursos de aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo - 0,5 (meio ponto) - para cada 20 horas, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 20 horas;

8.9.8 A pontuação para os cursos de aperfeiçoamento profissional, terá o limite de 10 (dez) pontos, sendo que, apenas serão computados exclusivamente aqueles pertinentes as funções do cargo para qual foi efetuada a inscrição.

8.9.9 Terá pontuação zero na prova de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo estipulados neste Edital, não cabendo qualquer recurso quanto à infringência deste item.

8.10 Os comprovantes serão contabilizados até o limite máximo de pontos previstos no Anexo II deste edital e não serão considerados para fins de pontuação os documentos comprovantes já exigidos como requisito obrigatório para o cargo.

8.11 Os títulos apresentados que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela de pontuação, não terão os valores excedentes considerados para a pontuação do candidato.

8.12 A comprovação de tempo de experiência profissional para o cargo, deverá ser assim comprovada:

a) Mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - cópia da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com registro(s), quando necessário, acrescida de declaração do órgão ou empresa constando expressamente a área de atuação;

b) No caso de profissionais autônomos e liberais, declaração, cópias e comprovantes, que demonstrem o período trabalhado;

c) Mediante apresentação de certidão de tempo de serviço, com especificação da função, do cargo e da área de atuação, emitida por órgão público ou empresa privada em que o candidato tenha trabalhado;

8.13 Serão contabilizados para fins de contagem de experiência e atividade profissional, apenas os últimos 10 (dez) anos retroativos a data deste edital.

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

8.15 Não serão pontuados como experiência profissional, os documentos referentes monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

8.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico do Município como forma de comprovação.

8.17 Os candidatos deverão, no ato da Inscrição:

a) acessar o endereço eletrônico <http://www.pradoferreira.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368b1b0&id=711>;

b) selecionar o PSS ao qual se inscreve, e em seguida “clique” no campo “Enviar títulos”;

c) anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;

d) os títulos e a comprovação de experiência profissional que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

8.18 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com a tabela 8.27 deste edital.

8.19 A prova de títulos terá o valor máximo de 40 (quarenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 8.27 deste Edital;

8.20 Não serão avaliados os documentos:

a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;

b) cuja digitalização esteja ilegível;

c) cuja digitalização esteja corrompida;

d) sem data de expedição;

e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.21 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 8.27 não serão considerados.

8.22 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

8.23 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

8.24 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 8.27.

8.25 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>.

8.26 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

TABELA 8.27			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01			
02	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	5,00 (por título)	5,00

03	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	5,00 (por título)	5,00
04	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas	2 (por título)	10,00
05	Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional , na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	0,5 (meio ponto) a cada 20 horas	10,00
06	Tempo de Experiência Profissional	01 (um) ponto para cada ano de experiência profissional. Na forma do item 8.9 e s.s do Edital	10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			40

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

9.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

9.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 6.2.14 e 6.2.15 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

- a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
- b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
- c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

9.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

9.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

9.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

9.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

9.1.8 Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

9.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

9.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

9.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

9.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 6.2.25 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.

9.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

9.1.15 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

9.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

9.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente:

- a – Maior nota na prova objetiva;
- b - Tiver maior nível de formação escolar comprovada;
- c - Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, dentro da área a que concorre a vaga;
- d – Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão Organizadora, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO PRELIMINAR/FINAL

11.1 - O edital de divulgação do resultado e classificação preliminar/final consistirá de lista em ordem decrescente da pontuação obtida na prova de títulos, com o nome e o nº de inscrição dos candidatos.

11.2 - O resultado preliminar/final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, por meio do Site Oficial do Município - <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>

12. DO RECURSO

12.1 Serão admitidos recursos relativos a:

- a) Pontuação e resultado da avaliação das provas objetiva e de títulos;
- b) Pontuação e classificação final;
- c) Erro material.

12.2 Qualquer recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado preliminar do PSS.

12.3 O recurso deverá ser interposto através de requerimento, pelo candidato ou por procurador legalmente habilitado, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Prado Ferreira, na Prefeitura Municipal, sito a Rua São Paulo, 191 - centro – Prado Ferreira - PR, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, com indicação do nome, edital e cargo a que concorre o candidato com a necessária justificativa e indicação do ponto que insatisfaz o reclamante.

12.4 Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax.

12.5 O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado através do site Oficial do Município - <http://www.pradoferreira.pr.gov.br>

13. DA CONVOCAÇÃO

13.1 - O candidato aprovado será convocado por edital publicado no site do Município - <http://www.pradoferreira.pr.gov.br> dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), à medida que forem surgindo vagas, e terá prazo de 02 (dois) dias úteis para manifestar-se quanto ao aceite ou não da vaga, devendo neste prazo providenciar e entregar a municipalidade junto ao Departamento de Recursos Humanos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo e demais documentos conforme item 14 e seguintes deste edital.

13.2 O candidato convocado que não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

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

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

13.3.2 o candidato que desistir de uma contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver válido, passando a compor a classificação final da lista de aprovados e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

13.3.3 para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo VIII.

13.4 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.

13.5 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), informando qualquer alteração junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

14. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

14.1 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme §1º, do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nos 70.391/72 e 70.436/72;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (no caso candidato do gênero masculino);
- f) Estar no gozo dos direitos políticos;
- g) Ser portador de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- i) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- j) Apresentar declaração de acúmulo de cargos ou negativa de acumulação;
- k) Cumprir as determinações deste edital.

14.2 Para a contratação, caso seja aprovado e venha a ser convocado, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado);
- c) Registro de nascimento ou certidão de casamento;
- d) Carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) Título de eleitor;
- g) Certidão de quitação eleitoral;
- h) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso candidato do gênero masculino);
- i) Comprovante da escolaridade exigida para o cargo;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, se possuir;
- k) Comprovante de endereço atual;
- l) Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, incisos XVI e XVII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná e inciso XIV do artigo 5º da Instrução Normativa 44/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- m) Exame Admissional;
- n) Outros documentos ou comprovantes que se fizerem necessários.

14.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

14.3.1 o Departamento de Recursos Humanos responsável pela contratação analisará as fotocópias e as comparará aos documentos originais, conferindo a sua autenticidade por meio de declaração a ser escrita, impressa ou carimbada em cada folha de cópia e assinada pelo Agente.

14.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS), com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

15.1 O candidato convocado deverá apresentar avaliação médica admissional.

15.2 Na avaliação médica o candidato deverá ser considerado apto para ser contratado. Se a avaliação médica acusar inaptidão para o exercício da função, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no site do Município - <http://www.pradoferreira.pr.gov.br> não podendo ser prorrogado.

16.2 O prazo de contratação inicial será de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado o Processo Seletivo Simplificado (PSS).

16.3 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apuradas por sindicância ou se for o caso por processo administrativo nos termos e naquilo que couber, conforme Lei Municipal.

16.4 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.

16.5 Além do disposto no item 16.3, o contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

I. ausentar-se do serviço por mais de 02 (dois) dias úteis, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;

II. for nomeado ou designado 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;

III. seus serviços forem considerados ineficientes;

IV. agir com insubordinação e desrespeito.

16.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado (PSS), com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração.

16.7 Preenchidas as vagas iniciais previstas neste edital e surgindo novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado (PSS), inclusive para outros setores, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

16.8 Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal.

16.9 Os anexos de I a IX são partes integrantes deste edital.

16.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organizadora nomeada pela Portaria n.º 072/2025.

Prado Ferreira, 26 de fevereiro de 2025.

SILVIO ANTONIO DAMACENO

Prefeito Municipal

HUMBERTO PEREIRA

Presidente Da Comissão Organizadora E Avaliadora

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL N° 005/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N° 002/2025

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		
Nome Completo sem abreviações:		
Sexo:		
Documento de Identidade n°:		
Órgão Expedidor do Documento:		
CPF:		
Data de Nascimento:		
Estado Cível:		
Número de Filhos		
Endereço Completo:		
Cidade:		
Estado:		
CEP:		
Telefone Celular para contato:		
Telefone Fixo para contato:		
Grau de Escolaridade:		
Cargo Pretendido:		
Pessoa com Deficiência	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Pessoa Afrodescendente	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Declaração:		
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 com o contido no Edital n° 005/2025 do Processo Seletivo Simplificado (PSS) n° 002/2025.		
Data: ____/____/2025		
Assinatura do Candidato:		
Obs:		
Lista de Conferência de Documentos que acompanham a ficha de Inscrição Processo Seletivo Simplificado (PSS) n° 002/2025 – Edital n° 005/2025		
DOCUMENTOS		
DOCUMENTOS	Apresentou?	Confere com o Original?
Documento de Identidade - RG	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Cadastro de Pessoa Física (CPF)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Documentos que possibilitem a pontuação de sua experiência profissional para o cargo pretendido, nos termos do item 8.12 letras a, b e c, deste edital	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

TOTAL DE PONTOS	
-----------------	--

Assinatura:

Nome do Examinador:

ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Professor Classe A

- I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;
- II – Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III – Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV – Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interfiram na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;
- V – Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade, especialmente as de caráter formativo ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- VIII – Executar outras atribuições correspondentes ao desenvolvimento pedagógico do educando, solicitadas pelos diretores e coordenadores da instituição de ensino.

Professor de Artes

- I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;
- II – Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III – Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV – Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interfiram na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;
- V – Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade, especialmente as de caráter formativo ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- VIII – Executar outras atribuições correspondentes ao desenvolvimento pedagógico do educando, solicitadas pelos diretores e coordenadores da instituição de ensino.

Professor de Inglês

- I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;
- II – Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III – Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV – Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interfiram na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;
- V – Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade, especialmente as de caráter formativo ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- VIII – Executar outras atribuições correspondentes ao desenvolvimento pedagógico do educando, solicitadas pelos diretores e coordenadores da instituição de ensino.

Pedagogo

- I – Acompanhar, orientar e supervisionar pedagogicamente o processo educacional das unidades escolares sob sua responsabilidade;
- II – Acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores das unidades escolares sob sua responsabilidade;
- III – Coordenar as atividades pedagógicas executadas pelas unidades escolares, indicando deficiências e encaminhando propostas de solução;
- IV – Coordenar e acompanhar as atividades técnico-pedagógicas-administrativas desenvolvidas pelas unidades escolares;
- V – Realizar reuniões periódicas com toda equipe pedagógica e docente das unidades escolares com a finalidade de orientá-los na execução do projeto político pedagógico adotado pela rede municipal de ensino;
- VI – Incentivar, apoiar e avaliar a realização de eventos escolares;
- VII – Comunicar ao diretor da unidade escolar quaisquer deficiências ou ocorrências às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- VIII – Orientar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução dos planos de trabalho das unidades escolares sob sua responsabilidade;
- IX – Manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à administração e práticas pedagógicas escolares;
- X – Auxiliar o Diretor da unidade escolar, nos assuntos pertinentes a educação do município;
- XI - Executar outras atribuições correspondentes ao desenvolvimento pedagógico da unidade escolar;
- XII – Acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores da unidade escolar;
- XIII – Organizar e realizar reuniões, bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas na unidade escolar;
- XIV – Acompanhar e supervisionar alunos com dificuldade de aprendizagem, propondo aos professores, alternativas metodológicas para juntos superarem as dificuldades apresentadas;
- XV – Incentivar, participar e supervisionar todos os eventos cívicos e culturais da unidade escolar.

Professor da Educação Infantil

- I - Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;
- II – Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III – Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IV – Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;
- V – Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade, especialmente as de caráter formativo ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI – Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;
- VII – Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- VIII – Executar outras atribuições correspondentes ao desenvolvimento pedagógico do educando, solicitadas pelos diretores e coordenadores da instituição de ensino;
- IX – São funções indispensáveis e indissociáveis o educar e o cuidar pedagógico, incluído os aspectos de higiene e alimentação dos Educandos;
- X – Respeito ao atendimento especial e necessário, através de ações compartilhadas entre as áreas de saúde, assistência social e da orientação religiosa, conforme legislação pertinente;
- XI – Controlar os horários de repouso das crianças, banho e troca de roupas, para assegurar seu bem-estar;
- XII – Orientar as crianças quanto as condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir seu bem-estar;
- XIII – Registrar o processo de desenvolvimento da criança, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar uma avaliação descritiva da criança.

ANEXO IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa:

- Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências);
- Comunicação, linguagem e variações linguísticas;
- Funções da linguagem;
- Gêneros e Tipologias textuais;
- Elementos de coesão e coerência textual;
- Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos);
- Emprego das classes de palavras;
- Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo);
- Funções sintáticas;
- Sintaxe (coordenação e subordinação);
- Concordâncias nominal e verbal;
- Regências Verbal e Nominal;
- Emprego de sinal indicativo de crase;
- Pontuação;
- Emprego do que e do se;
- Uso dos porquês.

Matemática e Raciocínio lógico:

1. Números e Álgebra: Sistema de numeração decimal, números inteiros e racionais na representação fracionária e decimal, operações básicas e estratégias de cálculo mental no conjunto dos números inteiros, racionais, porcentagem e potenciação. Relações entre frações, números decimais e porcentagem. Frações equivalentes. Razões e proporções. Regras de três simples e compostas.
2. Geometria: Características, planificação e classificação de figuras geométricas espaciais. Características e classificação de figuras geométricas planas, de acordo com o número de lados. Ampliação e redução de figuras geométricas planas. Simetria. Ângulos. Retas paralelas, perpendiculares e transversais.
3. Grandezas e Medidas: tempo, comprimento (incluindo perímetro), massa, capacidade, volume, área, valor e temperatura.
4. Probabilidade e estatística: Pesquisa e organização de dados em tabelas simples e de dupla entrada. Compreensão e interpretação de informações organizadas em tabelas e gráficos de barras, colunas, setor e linha. Princípios de contagem e probabilidade.
5. Fundamentos teóricos e metodológicos do ensino da Matemática. Avaliações do ensino em larga escala (Sistema de Avaliação da Educação Básica - Matrizes de referência SAEB Prova Brasil (5º ano) e SAEB (2º ano), em Matemática). Tendências em Educação Matemática: Resolução de problemas, Modelagem Matemática, Investigação Matemática, Etnomatemática e Matemática Crítica. Recursos didáticos para o ensino de Matemática - manipuláveis e digitais. Interdisciplinaridade e aprendizagem da Matemática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as especificações no currículo de Matemática. Referencial Curricular do Estado do Paraná - RCP (Matemática). A Teoria histórico - cultural e suas implicações na Educação Matemática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Pedagogia:

1. Fundamentos Teóricos da Educação Teorias da aprendizagem: Vygotsky, Piaget, Wallon, Bruner e outros autores que influenciam a compreensão do desenvolvimento infantil. Psicologia do desenvolvimento: Estágios de desenvolvimento cognitivo, social e emocional da criança. Concepções de infância: Histórico e social, entendendo a evolução do conceito de infância. História da educação infantil: Marcos legais e transformações ao longo do tempo.
2. Legislação e Políticas Educacionais LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Compreensão das normas que regem a educação no Brasil, com foco na Educação Infantil e Anos Iniciais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Estrutura curricular e competências a serem desenvolvidas. Direitos da Criança e do Adolescente (ECA): Direitos que afetam diretamente a educação e o desenvolvimento infantil.
3. Currículo e Planejamento Pedagógico Planejamento de atividades e projetos pedagógicos: Desenvolvimento de atividades lúdicas, projetos interdisciplinares e propostas pedagógicas para crianças. Avaliação formativa: Métodos de avaliação contínua e processual, levando em consideração

as especificidades do desenvolvimento infantil.

4. Práticas Pedagógicas e Didáticas

Metodologias de ensino para a Educação Infantil e Anos Iniciais: Abordagens centradas no brincar, experimentação, projetos, e aprendizagens
Alfabetização e letramento: Processos e métodos para desenvolver a leitura e escrita de forma integrada e contextualizada. Matemática nos Anos Iniciais: Abordagens para o ensino dos conceitos básicos de números, operações, geometria, e raciocínio lógico. Educação Inclusiva: Práticas de inclusão e estratégias para trabalhar com crianças com necessidades educacionais especiais.

5. Tecnologias Digitais na Educação
Tecnologias educacionais: Uso de recursos tecnológicos para potencializar o ensino e promover a inclusão e alfabetização digital.

Língua Inglesa:

Leitura e interpretação de textos autênticos da língua inglesa tais como: jornalísticos e literários;

Estrutura e Formação de Palavras: processos de derivação e composição de vocábulos;

Antônimos, sinônimos, falsos cognatos;

Substantivos;

Pronomes (classificação, uso, concordância);

Adjetivos (classificação, concordância, posição, flexão);

Advérbios (classificação, uso, posição na sentença);

Conjunções (classificação, uso);

Verbos (modo, aspecto, tempos, vozes);

Preposições (uso, classificação, combinações nominais e verbais);

Discurso direto e indireto;

Sintaxe da sentença simples e complexa.

Artes:

Tendências Teóricas e Metodológicas no ensino de Arte: arte como mimesis, arte como expressão, arte como técnica.

Articulação entre as áreas de conhecimento em arte: Artes Visuais, Teatro, Dança e Música - processo de humanização e prazer estético no ensino da Arte.

Encaminhamentos teóricos e metodológicos dos processos de criação artística voltados para a educação básica.

Estrutura da Arte e organização da Arte em suas origens e outros períodos históricos, relacionando o conhecimento com formas artísticas populares e o cotidiano.

Produção de arte nas diversas culturas incluindo História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas.

A arte na sociedade contemporânea e em outras épocas, abordando a mídia e os recursos tecnológicos na arte.

Conhecimento e vivência de técnicas expressivas - criação, apreciação, fruição e reflexão da arte como conhecimento e formação humana.

Percepção dos modos de fazer trabalhos artísticos nas diferentes culturas e mídias.

ANEXO V – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	11/03 a 27/03
Divulgação do deferimento da inscrição	28/03 a 31/03
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	01/04 a 02/04
Homologação das inscrições	03/04
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	04/04
Aplicação da prova objetiva	06/04
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	07/04
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	08/04 a 09/04
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	10/04 a 11/04
Divulgação do resultado preliminar das provas objetiva e títulos	14/04
Período para recurso contra resultado preliminar das provas objetiva e títulos	16/04 a 17/04
Divulgação do resultado definitivo das provas objetiva e títulos	22/04
DA PROVA DE TÍTULOS	
Período para cadastramento dos títulos mediante formulário eletrônico	No Ato da Inscrição
Resultado preliminar da prova de títulos	14/04
Período para recurso contra o resultado preliminar	16/04 a 17/04
Resultado definitivo das provas objetiva e títulos	22/04
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	22/04
Período para recurso contra o resultado final e classificação	23/04 a 24/04
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	25/04 a 28/04

* O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovedor.

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTE

FOTO 3X4

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARO que sou preto(a) ou pardo(a), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender e concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Prado Ferreira, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital n.º 005/2025, conforme assegura a Lei Municipal n.º 577/2022.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE EMITIDA PELO CANDIDATO.

Eu, _____, _____, RG n.º _____, residente e domiciliado na _____, CPF Bairro _____, n.º Município _____ / _____, declaro, sob as penas da lei, e para que produzam todos os efeitos jurídicos, que os documentos enviados nos anexos deste processo são autênticos e íntegros, condizendo integralmente com o documento original.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

Termo de Desistência

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Processo Seletivo Simplificado para contratação de (CARGO) _____, divulgado através PSS n.º 002/2025 – Edital n.º 005/2025, conforme publicação no Diário Oficial do Município de Prado Ferreira, PR. do dia ____/____/____, venho pelo presente declarar que **não tenho interesse no momento** em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, após o último candidato classificado para o certame, e, só terei direito à contratação caso ocorram novos chamamentos que alcancem a posição que passarei a ocupar na lista de espera.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome do candidato

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu **DECLARO:**

1- Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

2- Estar ciente do disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

3- Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal;

----- **OU** -----

3- Declaro que exerço o cargo, emprego ou função pública de _____ no (colocar o órgão ou instituição pública a que possui vínculo institucional) _____ e que recebo

_____ (colocar natureza da remuneração ou proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40, 42 ou 142 da Constituição Federal);

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

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:2D88AF05

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/02/2025. Edição 3226
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>