



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2021

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 1434/2005;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao sistema educacional do Município de Prudentópolis;

Considerando o pedido formulado pela Secretaria Municipal da Educação, assim como as razões contidas na respectiva justificativa, aceita e autorizada pela autoridade competente, através dos Decretos nº 383/2021 e 338/2021, o qual também nomeou os membros da comissão organizadora do PSS, publicado no Diário Oficial do Município, Edição nº 2082 de 14 de maio de 2021, republicado na Edição nº 2085 de 19/05/2021.

TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições do edital de processo seletivo simplificado Nº 05/2021, no período de 07/06/2021 à 16/06/2021, diretamente no site da Prefeitura de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei 1434/2005, para atuar no serviço público municipal de Prudentópolis, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, e atribuições conforme anexo I deste Edital:

FUNÇÃO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	LOCAL
Professor	CR**	Licenciatura em Pedagogia	20 horas (4 horas/dia)	R\$ 1.443,08	Rede Municipal de Ensino*
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	CR**	Fundamental incompleto	44 horas	R\$ 1.100,00	Rede Municipal de Ensino*

*Rede Municipal de Ensino do Município de Prudentópolis, Escolas/CMEIs na área urbana e campo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados, dentro do prazo de validade do PSS, para suprir licenças, aposentadorias e exoneração de servidores efetivos.

**Reserva técnica

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 Séries 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** e **TEMPO DE SERVIÇO**, conforme disposto no item 3.1 deste Edital.



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 ou preencherá, até a data da convocação, 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, fora do número de vagas ofertadas, neste caso, 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 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.

2 – Das Inscrições:

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á somente pelo site da Prefeitura de Prudentópolis, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio www.prudentopolis.pr.gov.br, no período de **07/06/2021 à 16/06/2021**.

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

2.3 As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de **07/06/2021 à 16/06/2021**, diretamente no site do Município de Prudentópolis, sito a www.prudentopolis.pr.gov.br, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição.

2.4 Não haverá cobrança de inscrições.

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

2.6 As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal 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.

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

2.8 O candidato poderá se inscrever para qualquer um dos cargos públicos oferecidos, sendo permitido apenas uma inscrição por **CPF**, o qual gerará comprovante de inscrição.

2.9 A titulação a ser apresentada, bem como a comprovação de tempo de serviço, deverá ser descrita individualmente no ato da inscrição, no campo “**Títulos a serem enviados por email**”.

2.10 Os documentos de identificação, **Documento de identificação com foto e CPF e documento de comprovação de dependentes (Carteira de Identidade ou certidão de nascimento)**, juntamente com os **títulos e registros de tempo de serviço**, deverão ser digitalizados via original, em formato PDF, JPG e MPEG, e encaminhados exclusivamente para o



email: pss052021@prudentopolis.pr.gov.br, dentro do prazo previsto de inscrição, de 07/06/2021 à 16/06/2021, não sendo aceito documentos enviados posteriormente a essas datas.

2.11 Finalizado a inscrição, o candidato receberá um número de protocolo de conclusão de inscrição

2.12 Os documentos digitalizados devem ser enviados para o e-mail pss052021@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que no **ASSUNTO DO E-MAIL** deve conter o **número gerado de inscrição e o nome completo do candidato**.

2.13 Após a conclusão da inscrição o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

2.14 Em caso de duplicidade do e-mail com os documentos digitalizados, será considerado pela comissão de avaliação, apenas o último e-mail enviado com toda a documentação anexada, dentro do prazo de inscrições.

2.15 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.

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

2.17 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.

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

2.19 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.5, o candidato no ato da inscrição, deve se declarar portador de deficiência e encaminhar por email, junto com os demais documentos digitalizados, o laudo médico comprobatório, contendo a descrição e CID da deficiência, bem como emitido por profissional devidamente registrado em órgão de classe.

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

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

3. Critérios de Seleção, Classificação e Títulos

3.1 A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS, nomeada pelo Decreto nº 383/2021, por títulos comprovados, mediante os seguintes critérios:

PROFESSOR(A)				
ITEM	TÍTULO	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Outra licenciatura na área de educação	20	20	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
02	Especialização na área da Educação com carga horária acima de 360 horas.	10	30	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
03	Mestrado na área da Educação	20	20	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
04	Doutorado	20	20	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
05	Anos de Experiência Profissional comprovada na área	* 1(um) ano = 1 ponto	10	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital



da Educação			
PONTUAÇÃO TOTAL		100	

* Será contabilizado acima de 6 meses de trabalho como 1 ano, sendo 1(um) ponto para cada ano trabalhado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO				
ITEM	TÍTULO	Pontuação unitária	Pontuação máxima	Documentação exigida
01	Ensino Fundamental completo	10	10	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
02	Ensino médio incompleto	10	10	Declaração de matrícula atualizada
03	Ensino Médio completo	20	20	Certificado/Diploma da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
04	Ensino Superior incompleto (cursando)	20	20	Declaração da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
05	Ensino superior completo	25	25	Certificado da instituição de ensino reconhecido pelo MEC
06	Anos de Experiência Profissional comprovada na área pretendida.	*A cada 1 (um)ano = 1 ponto	10	Comprovação conforme itens 3.2.2 ao item 3.2.8 deste Edital
07	Participação em cursos relacionados a vaga concorrida	Cursos realizados entre 2019-2021 com carga horária mínima de 8h: 1 ponto por certificado	5	Certificado da instituição de ensino reconhecida pelo MEC e SISTEMA S
PONTUAÇÃO TOTAL		100		

* Será contabilizado acima de 6 meses de trabalho como 1 ano, sendo 1(um) ponto para cada ano trabalhado.

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 e SISTEMA S.

3.2.2 Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre **07/06/2011** a **07/06/2021**, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 10 (dez) pontos, na função ou cargo pretendido.



a) o tempo de serviço prestado como contratado pela Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis será fornecido por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos deste Município;

b) o tempo de serviço prestado em estabelecimentos de ensino público ou particular e em outros órgãos da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.

3.2.3 A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) tempo de serviço prestado como efetivo na Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis, com posterior exoneração, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Município;

b) tempo de serviço prestado em estabelecimento de ensino da rede pública ou particular, ocorrerá mediante apresentação cópias das páginas de identificação do empregado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou cópia do contrato de trabalho;

c) tempo de serviço prestado no setor público em outras secretarias da rede pública federal, estadual e municipal e de outros estados, ocorrerá mediante apresentação de cópias de declaração, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.

3.2.4 O tempo de serviço das candidatas do sexo feminino, com idade acima de 50 (cinquenta) anos para função de professor e 62 (sessenta e dois) anos para a função de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, e de candidatos do sexo masculino, acima de 55 (cinquenta e cinco) anos, para função de professor, somente será validado mediante apresentação do Relatório de Pesquisa – PESNOM, emitido pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS ou outro órgão de Previdência Própria, sendo que se positivo, o tempo utilizado para aposentadoria até a data de início do benefício constante no documento, não será admitido para pontuação neste processo seletivo.

3.2.5 Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclatura diversa da exigida, o candidato deverá providenciar, junto ao contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função pretendida.

3.2.6 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

3.2.7 O tempo de serviço em estágio de aprendizagem e cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

3.2.8 O Sistema PSS não pontuará tempo de serviço superior a 10 (dez) anos.

3.3 Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação, referente a escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço. 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) Ter maior número de dependentes;

3º) Maior tempo de experiência profissional comprovada.

4.2 Os documentos de identificação, de comprovação de dependentes e de tempo de serviço, deverão ser descritos e digitalizados, conforme item 2.12 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, data de nascimento e tempo de serviço informado.

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 através do email pss052021@prudentopolis.pr.gov.br, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) a contar da publicação da classificação.

6.2 Os recursos devem ser enviados para o e-mail pss052021@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que no **ASSUNTO DO E-MAIL** deve conter o **número gerado de inscrição e o nome completo do candidato**.

6.3 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.

6.4 A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso a nota seja reavaliada, deverá a comissão publicar justificativa consistente para alteração de tal.

6.5 Passado o prazo de recursos, 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.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, por tempo determinado, podendo no período de vigência do PSS, para atuar na Rede Municipal de Ensino.

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 - DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 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;
- 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.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

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

9.6 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, 07 de junho de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal



Membros da Comissão:

Ana Paula de Christo
Equipe Técnica

Joanice Chomen Klosz
Equipe Técnica

Leiva Ayres do Prado
Equipe Técnica

Virginia M. B. de Mello Mehl
Equipe Técnica

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro
Assessor Jurídico – Equipe de Apoio

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

Gustavo Luis de César
Fiscalização – SINDISPRU

Denise Aschenbrock Naumets
Fiscalização – APP Sindicato



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;
- 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;
- 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;
- 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.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO

ATRIBUIÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Executam serviços de rotinas dos serviços em geral na instituição pública. Serviços gerais de limpeza, bens patrimoniais e materiais de consumo. Conservar alvenaria e fachadas lavando, preparando e aplicando produtos. Preparar refeições inclusive merenda escolar, prestar assistência às pessoas, cuidar de peças de vestuário como roupa, conforme orientações recebidas. Fazer arrumação ou faxina cuidar de plantas do ambiente interno e externo. Serviços de jardinagem, viveiro de mudas, manejar áreas verdes, capinagem. Realizar manutenção e limpeza em geral em vias, limpar vias permanentes, logradouros, parques, praças e próprios públicos, como creches, escolas, postos de saúde e outros ambientes públicos. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



ANEXO II – CRONOGRAMA

DATA	ATO	LOCAL
19/05/2021	Publicação da Comissão do PSS.	Diário Oficial
07/06/2021	Publicação do Edital e Divulgação do Edital Internet.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
07 a 16/06/2021	Período de Inscrições pelo site e entrega dos Títulos através do e-mail.	www.prudentopolis.pr.gov.br
17 a 25/06/2021	Avaliação Curricular, pela comissão.	
28/06/2021	Publicação do Resultado da Avaliação curricular, com critério de desempate.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br
29 e 30/06/2021	Período para interposição de Recurso do Resultado	Através do Email: pss052021@prudentopolis.pr.gov.br
01 e 02/07/2021	Análise dos Recursos	
05/07/2021	Publicação da Decisão dos recursos, bem como resultado Final do PSS.	Diário Oficial www.prudentopolis.pr.gov.br



ANEXO III – TERMO DE DESISTÊNCIA

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ portador(a) do R.G.
_____, residente e domiciliado(a) em
_____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado,
Edital nº 05/2021, 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 2021.
