



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025**

**A Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná**, nos termos da Lei 665/2011 e 709/11, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal Raphael Dias Sampaio**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas:

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;

Considerando a necessidade de se efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, para o desenvolvimento de atividades inerentes ao Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio (SEMED);

Considerando a urgência pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Básica, Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino;

TORNA PÚBLICO que estarão abertas inscrições, no período de no período de 01 a 15 de agosto de 2025, conforme cronograma para o Processo Seletivo Simplificado Nº02/2025, objetivando a contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para cobrir a falta destes profissionais, no município de Cornélio Procópio/PR, no desempenho da seguinte função e de acordo com a jornada de trabalho, remuneração, local de atuação e atribuições que seguem:

Cód.	Cargo	Pré-requisitos exigidos	Vencimento Mensal	Jornada Semanal	Tipo de prova
01	Professor1 PSS	Ensino Médio Magistério ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 3.807,72	40 horas	PND e Prova de Títulos
02	Professor de Ensino Fundamental PSS	Ensino Médio Magistério ou Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 1.903,86	20 horas	PND e Prova de Títulos

Este edital terá validade para contratações temporárias e será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste. O Edital nº02/2025 terá validade máxima de um ano a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo, sem interrupção do atendimento a educação pública no município de Cornélio Procópio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Av. Alberto Carazzai, 1614



A Prova Nacional Docente (PND) seguirá o seguinte cronograma:

Isenção da taxa de inscrição <b>PND</b> - site INEP	Solicitação	30/6 a 4/7/2025
	Resultado	07/7/2025
	Recurso	07/7 a 11/7/2025
	Resultado do recurso	14/7/2025
Inscrição <b>PND</b> - site INEP		14 a 25/7/2025
Pagamento da taxa de inscrição		14 a 31/7/2025
Tratamento pelo nome social		14 a 25/7/2025
Atendimento especializado	Solicitação	14 a 25/7/2025
	Resultado	01/8/2025
	Recurso	04 a 08/8/2025
	Resultado do recurso	13/8/2025
Aplicação <b>PND</b>		26/10/2025
Divulgação das versões preliminares do gabarito das questões objetivas e do padrão de resposta da questão discursiva		28/10/2025
Recurso da versão preliminar do gabarito e do padrão de resposta da questão discursiva		28 a 29/10/2025
Resultado do recurso da versão preliminar do gabarito e do padrão de resposta da questão discursiva		10/11/2025
Divulgação final do gabarito e do padrão de resposta da questão discursiva		11/11/2025
Divulgação da correção preliminar da resposta da questão discursiva		25/11/2025
Recurso da correção da resposta da questão discursiva		25 e 26/11/2025

O Processo Seletivo Simplificado – PSS seguirá o seguinte cronograma:

Inscrição do <b>Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2025</b> – Site da Prefeitura Municipal	01 a 15/08/2025
Entrega de Envelopes – Prova de Títulos	18 a 19/08/2025
Recurso da prova de títulos	01 e 02/08/2025
Divulgação do resultado final do <b>Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2025</b>	15/12/2025

## **1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos, a serem contratados para atuar nas Instituições de Ensino da Rede Municipal – Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, visando atender exclusivamente a necessidade temporária, de excepcional interesse público, suprimindo as vagas que vierem a surgir durante o ano letivo de 2026 e 2027, considerando a validade deste Edital, no Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



de Cornélio Procópio - Paraná, nos casos previstos no inciso V, do art. 2º, da Lei nº 665/11 e Lei 709/11.

1.2 - A seleção regida pelo presente Edital para as vagas temporárias nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, compreenderá avaliação por meio de prova objetiva e descritiva através da PND e Provas de Títulos em caráter classificatório.

1.3 - Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado, também deverão se inscrever na Prova Nacional Docente (PND), regulamentada pela Portaria do Ministério da Educação de nº96, de 11 de fevereiro de 2025, observando o prazo máximo de 14 a 25 de julho de 2025 por meio de procedimento e local específico definidos em edital a ser publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado.

1.4 - Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Simplificado, forem classificados e que se declararem aptos e em plenas condições físicas e mentais para assumir o cargo pretendido, deverão ser capazes de desempenhar suas funções dentro das exigências do emprego público.

1.5 - O candidato que não apresentar os requisitos mínimos para seleção, será desclassificado.

## **2-DO REGIME JURÍDICO**

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da lei nº 665/2011, de 09/02/2011 e Lei 709/11.

## **3 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1 – Considerar-se-á pessoa com deficiência, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015.

3.2 – À pessoa com deficiência é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado - PSS, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 5% (cinco por cento) das vagas, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo, de acordo com a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015.

3.3 – Quando o número de vagas reservadas para pessoa com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



3.4 – O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar no ato da inscrição e comprovar com documentos a mesma no ato de contratação, sendo eles: laudo médico original e fotocópia, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do médico, que deverá ser entregue no Recursos Humanos da Prefeitura.

3.5 – 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.

3.6 – O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.7 - O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar as condições, perderá o direito de concorrer a essa vaga, não cabendo recurso em favor de sua situação.

3.8 – Após a contratação o candidato poderá sofrer sanções disciplinares cabíveis a qualquer tempo quando for comprovado declarações falsas de sua deficiência ou por não compatibilidade da mesma as atribuições do cargo, passando a vaga para o próximo da lista.

#### **4 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA NEGRA**

4.1 Ficar reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das contratações que surgirem durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra, na forma da Lei Municipal n.º 118, de 19 de novembro de 2014.

4.2 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra (PN).

4.4 Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



4.5 Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, mas apenas o fenótipo do candidato.

4.6 O candidato inscrito como pessoa negra participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

4.7 Após a divulgação da classificação final, o candidato deve ficar ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

4.8 Conforme apontado no subitem 4.5, será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

4.9 O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, não poderá concorrer a essas vagas posteriormente.

4.10 Se, no ato da inscrição, o candidato optar por concorrer como pessoa negra, deverá observar obrigatoriamente, assinalando em todos os campos necessários, essa mesma opção.

4.11 O processo de verificação, com entrevista individual para confirmação das características ocorrerá na data e forma estipuladas em edital próprio, publicado pelo COPSSE em boletim oficial.

4.12 Não haverá segunda chamada para entrevista de avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.13 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.14 Não caberá recurso contra a decisão da entrevista de avaliação.

4.15 O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na lista de ampla concorrência do resultado final.

4.16 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar cabível;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



II - Se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos dele decorrentes

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - As inscrições da PND deverão ser realizadas no site do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP [www.gov.br/inep/pt-br](http://www.gov.br/inep/pt-br), no período de 14 a 25 de julho de 2025, seguindo as orientações contidas no referido edital, sob pena de exclusão do processo seletivo.

5.2 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado N°02/2025 serão realizadas por meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio [prefeitura.cp.pr.gov.br/portal](http://prefeitura.cp.pr.gov.br/portal), no período de 01 a 15 de agosto de 2025, sob pena de exclusão do processo seletivo.

5.3 - Não haverá taxa de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado N°02/2025 da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio/PR, entretanto a PND, terá um processo de inscrição distinto para candidatos, com taxas e hipóteses de isenção ou redução próprias de acordo com edital a ser publicado no Diário Oficial da União pelo INEP.

5.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário informando seus dados pessoais, endereço, e-mail, telefone e cargo pretendido, selecionando somente um cargo, declarar e especificar sua deficiência, caso necessário.

5.5 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.6 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá o comprovante, com as informações fornecidas, que deverá ser apresentado no dia da entrega do envelope.

5.7 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, o direito de excluir do Processo Seleção Simplificado o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.8 - Após o ato de inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



5.9 - Será desclassificado o candidato que preencher duas fichas de inscrições ou apresentar dois envelopes.

## **6- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

6.1 - Para inscrever-se no Processo de Seletivo Simplificado – PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- a) Ter nacionalidade brasileira.
- b) Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos para o cargo pretendido.
- c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- e) Ter disponibilidade para atuar 20 horas semanais nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5 anos), para o cargo de Professor de Ensino Fundamental.
- f) Ter disponibilidade para atuar 40 horas semanais nos Centros Municipais de Educação Infantil (0 e 3 anos), para o cargo de Professor 1.
- g) Ter a formação escolar exigida pelo cargo pretendido.
- h) Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço ou exonerado a bem do serviço público mediante decisão transitada e julgada no município de Cornélio Procópio.

6.2 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá dois comprovantes, um para ser colado na parte externa do envelope contendo documentos e o outro para o candidato.

6.3 - O candidato deverá comprovar as informações colocando em envelope lacrado, os documentos relacionados no item 5 DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE deste Edital. O envelope deverá ser identificado do lado de fora com o comprovante fornecido no ato da inscrição e entregue na Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio, localizada na Avenida Alberto Carazzai nº1614, nos horários das 8h30 min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, no período de 18 a 19 de agosto. Não serão aceitos envelopes fora do horário estabelecido e nem após a data estabelecida neste Edital.

6.4 - Será desclassificado o candidato que tiver duas inscrições e/ou entregar dois envelopes na Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



6.5 - Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado – PSS.

6.6 - As cópias dos documentos entregues no envelope, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado – PSS, não serão devolvidas.

6.7 - Após a entrega do envelope contendo a documentação, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir outros/novos documentos.

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE**

7.1 - Os candidatos inscritos deverão apresentar no envelope cópia dos seguintes documentos para Inscrição e Prova de Título:

7.2 - Para o cargo de Professor 1 - 40 horas semanais (0 a 3 anos) nos Centros Municipais de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental - 20 horas semanais (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5) nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental:

- a) Cópia da Carteira de Identidade – RG.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos.
- c) Certificado ou Diploma em Licenciatura Plena em Pedagogia, acompanhado de Histórico Escolar.
- d) Certificado ou Diploma Normal Superior (Licenciatura Plena), acompanhado de Histórico Escolar;
- e) Certificado ou Diploma do Ensino Médio com Habilitação em Magistério, acompanhado de Histórico Escolar.

7.3 - Para comprovação de escolaridade para Prova de Títulos:

- a) Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar.
- b) Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar.
- c) Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso de Pós- Graduação, acompanhado de Histórico Escolar.
- d) Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar, desde que diferente daquele utilizado no requisito para inscrição. As habilitações originárias de mesmo Curso de Licenciatura não poderão ser utilizadas para pontuação neste item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



7.4 - Para a comprovação de Tempo de Serviço:

- a) - Fotocópia das páginas de Identificação do Trabalhador e do Contrato de Trabalho da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) na área desejada.
- b) - Será considerado para pontuação somente o Tempo de Serviço, nos anos de 2020 a 2025.
- c) - Não será considerada, para a pontuação, o Tempo de Serviço já contado para aposentadoria, bem como o Tempo de Serviço paralelo e estagiário. Somente serão contados o Tempo de Serviço na Carteira de Trabalho.

7.5 - Para o comprovante do Aperfeiçoamento Profissional:

- a) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, com no mínimo de 30 horas, realizados nos anos de (2023, 2024 e 2025).

## **8 - DA AVALIAÇÃO**

8.1 - O Processo Seletivo Simplificado da Educação – PSS consistirá da nota da PND, cumulada a Prova de Títulos com pontuação dos documentos apresentados pelos candidatos referente, à Escolaridade, Tempo de Serviço e Títulos de Aperfeiçoamento Profissional, para os cargos de Professor 1 de 40 horas para Educação infantil (0 a 3 anos) e Professor de 20 horas para Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5 anos).

## **9 - DA PONTUAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1 A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação no máximo de 10,0 (dez) pontos:

- a) Candidato com Doutorado – 2,0 (dois) pontos, sendo considerado somente uma titulação.
- b) Candidato com Mestrado – 2,0 (dois) pontos, sendo considerado somente uma titulação.
- b) Candidato com Pós-Graduação – 1,0 (um) ponto, sendo considerado somente uma titulação.
- c) Graduação – 1,0 (um) ponto, que não seja o apresentado para a vaga.
- d) Tempo de Serviço – 2,0 (dois) pontos, sendo 0,4 (zero vírgula quatro) pontos por ano, com limite de 2,0 (dois) pontos, fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo. Sendo válidos apenas comprovantes dos 10 (dez) últimos anos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



e) Cursos adicionais – 2,0 (dois) pontos, sendo 0,4 (zero vírgula quatro) pontos com carga horária mínima de 30 (trinta) horas por certificado na área específica, com limite de 2,0 (dois) pontos. Sendo válidos apenas comprovantes dos 03 (três) últimos anos.

## **10 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

10.1 - A validação da Inscrição e Classificação do candidato serão efetuadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, após conferência dos documentos entregues em envelope e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10.2 - A inscrição do candidato não garantirá sua classificação.

10.3 - Será desclassificado o candidato que não entregar os documentos exigidos como requisitos mínimos para participar do Processo Seletivo Simplificado - PSS;

## **11 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

11.1 - Os candidatos serão listados de acordo com o cargo pretendido, seguido de pontuação final da PND e Prova de Título.

11.2 - Em caso de igualdade de pontuação nos cargos de Professor 1 de 40 horas para Educação Infantil (0 a 3 anos) e Professor de Ensino Fundamental 20 horas (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5 anos) o desempate ocorrerá da seguinte forma:

- a) Obter maior Escolaridade.
- b) Obter maior Tempo de Serviço.
- c) Obter maior Aperfeiçoamento.
- d) Maior idade.
- e) Número de filhos menores.
- f) Sorteio.

11.3 O resultado final será divulgado dia 15 de dezembro de 2025 no site da Prefeitura Municipal de Cornélio [prefeitura.cp.pr.gov.br/portal](http://prefeitura.cp.pr.gov.br/portal)



## **12 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

### *12.1 – Professor 1 Educação Infantil (0 a 3 anos) - 40 horas semanais:*

- I. recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe;
- II. cuidar da higiene e asseio da criança;
- III. administrar e acompanhar a alimentação;
- IV. participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;
- V. organizar o repouso das crianças;
- VI. participar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas;
- VII. preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
- VIII. orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
- IX. programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
- X. acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
- XI. elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- XII. executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- XIII. ter cuidados especiais e atendimento as diferenças e especificidades das crianças.

### *12.2- Professor de Ensino Fundamental - 20 horas semanais (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5) nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental:*

- I. elaborar seu Planejamento Docente Diário e Trimestral;
- II. planejar e desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo estudante;
- III. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



IV. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar da Instituição de Ensino;

V. promover o processo de recuperação de estudos para os estudantes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

VI. elaborar registros descritivos do processo educativo, contendo pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;

VII. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e Secretaria Municipal de Educação;

VIII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;

IX. zelar pela frequência do estudante à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;

X. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XI. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino;

XII. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIII. atuar nos programas, projetos e eventos municipais ligadas à área;

XIV. cumprir todos os deveres, direitos e proibições constantes no Regimento Escolar.

XV. utilizar metodologias de trabalho que respeitem a proposta pedagógica das escolas, que promovam a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral do estudante.

## **13 - DOS RECURSOS**

13.1 - Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados, no átrio da Prefeitura no período de 01 à 02 de agosto de 2025. Não serão consideradas reclamações verbais e nem a inclusão de documentos.

13.2 - Os Recursos serão analisados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, formalmente designada pelo Prefeito Municipal por meio de Decreto, que emitirá Parecer Conclusivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
Av. Alberto Carazzai, 1614



13.3- Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na Secretaria de Educação, no Boletim Oficial do Município e no site [prefeitura.cp.pr.gov.br/portal](http://prefeitura.cp.pr.gov.br/portal)

#### **14 - DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO QUANDO CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS.**

14.1 Os candidatos inscritos deverão ter em mãos e apresentar-se no Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, mediante edital de convocação, para comprovação com cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTP (original e fotocópia).
- Fotocópia do Cartão de Inscrição do PIS-PASEP.
- Fotocópia do Carteira de Identidade – RG.
- Fotocópia do CPF.
- Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou declaração.
- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
- Fotocópia da Certidão de Nascimentos dos filhos menores de 14 anos.
- Fotocópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos.
- Fotocópia do CPF dos filhos menores de 22 anos ou até 24 anos que estejam cursando ensino superior, acompanhado da declaração de matrícula.
- 1 foto 3x4 recente.
- Fotocópia do Certificado de reservista.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pelo Fórum.
- Número de Conta Corrente da Caixa Econômica Federal.

#### **15 - DA CONTRATAÇÃO**

15.1 - Os Professores classificados serão convocados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE, conforme necessidade da Rede Municipal de Ensino, por meio de:

- edital de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal [prefeitura.cp.pr.gov.br/portal](http://prefeitura.cp.pr.gov.br/portal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Av. Alberto Carazzai, 1614**



- editais fixados no hall de entrada da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.

- e-mail do candidato.

15.2 – Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, portando os documentos exigidos no item 12, e a Ficha de Cadastro Funcional, devidamente preenchida, conforme especificado no Edital de Convocação.

15.3 – O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no momento de sua contratação, será desclassificado no ato, sendo convocado para suprir a vaga o candidato classificado subsequente.

15.4 - Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da Prefeitura.

15.5 - O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11, e poderá ser rescindido após convocação dos aprovados no concurso público, retorno do servidor efetivo ao trabalho ou a qualquer momento quando não mais houver a necessidade do profissional para atender o interesse público.

15.6 - Os Professores 1 Educação Infantil (0 a 3 anos) de 40 horas semanais, com atendimento nos CMEIs e o Professor de Ensino Fundamental - 20 horas semanais (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5) nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, poderão ser contratados por um período de 6 (seis) meses, podendo ser renovados até fim do ano letivo a que foi contratado.

15.7 - Para contratação o candidato deverá respeitar a carga horária de trabalho a ser cumprida e a especificidade de horário de cada Escola e Centro Municipal de Educação Infantil. Não fazendo acumulação ilegal de cargos e a incompatibilidade de horário de trabalho com outra atividade que o candidato possa exercer, ficando impossibilitado de assumir a vaga quando convocado.

15.8 - A remuneração obedecerá às disposições contidas na Tabela de Salário do Grupo Magistério.

15.09 - Após a assinatura do contrato o candidato não poderá interromper o mesmo para assinatura de um novo contrato temporário em outro cargo vinculado a Prefeitura Municipal nos termos da Lei nº 665/11, alterada pela Lei nº 709/11.

15.10 - É proibida a contratação através de transferência de cargos a trabalhadores temporários que já estejam trabalhando e com contratos já vigentes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**Av. Alberto Carazzai, 1614**



15.11 - O candidato que não tiver sua deficiência compatível às atribuições do cargo pretendido, será desclassificado, sendo chamado o próximo da lista.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - A inscrição no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

16.2 - Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, e se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações: demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo; rescisão contratual, após sindicância; o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado - COPSSE e se for o caso, tal situação será comunicada ao órgão responsável.

16.3 - No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação – COPSSE, será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

16.4 - O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente, ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

16.5 - Os candidatos que possuírem débitos com Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guias de Recolhimento do Município de Cornélio Procópio, ou terão descontados essas dívidas, em folha de pagamento se contratado.

16.6 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI da Constituição Federal Brasileira.

16.7 - O contrato de trabalho poderá ter seu prazo por até 6 (seis) meses ou menos, dependendo da necessidade da educação e interesse público, ou ser interrompido após convocação dos aprovados no concurso público, retorno do servidor efetivo ao trabalho, ou interrompido a qualquer momento quando não houver mais a necessidade do profissional para a vaga.

16.8 - Os contratos de trabalho serão feitos de acordo com a real necessidade de contratação.

16.9 - Os Professores 1 Educação Infantil (0 a 3 anos) de 40 horas semanais, com atendimento nos CMEIs e os Professores de Ensino Fundamental 20 horas semanais (Anos Iniciais) e Educação Infantil (4 e 5), com atendimentos nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – PR**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**Av. Alberto Carazzai, 1614**



Escolas, que forem contratados por seis meses, poderão ter seus contratos de trabalho renovados até o término do período letivo, em que foi contratado.

16.11 – Os profissionais contratados poderão a critério da Secretaria Municipal de Educação e de excepcional interesse público, serem transferidos da unidade de trabalho, respeitando as atribuições e natureza do emprego público.

16.12 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Educação - COPSSE, designada para este fim.

16.13 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cornélio Procópio, 24 de junho de 2025.

**Mara Peixoto Pessoa**  
**Secretária Municipal de Educação**

**Raphael Dias Sampaio**  
**Prefeito Municipal**

**Comissão de Processo Seletivo Simplificado (COPSSE)**

<b>Membro da Comissão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Assinatura</b>
Edilene Fontes Godoy Rigon	Presidente	
Paula Ap <sup>a</sup> Panagio Jordão	Secretária	
Allan Wagner Corrêa	Membro	
Bruna Luiza de Andrade	Membro	
Karime Bueno Cruz Migliorini	Membro	
Lucenire Casagrande Câmara	Membro	
Renata Ap <sup>a</sup> Rossieri	Membro	