**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 02/2025.**

**EDITAL Nº 02/2025.**

O Prefeito Municipal **CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA** **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para selecionar profissionais para o preenchimento do cargo de Professor a serem convocados exclusivamente para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, observadas as disposições da Constituição Federal, art. 37, IX e da Lei Municipal n° 609/2025, conforme estabelecido neste Edital.

**1. DO OBJETIVO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Teste Seletivo será executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora designada pela Portaria 04/2025 com atribuições para realização do teste e regulamentado pelo presente Edital.

**1.2** O Teste Seletivo regido por este edital tem por finalidade selecionar profissionais através de análise de títulos para atuar no município exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público.

**1.3** O contrato será pelo prazo da necessidade temporária, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem indispensáveis, desde que não ultrapasse o limite de 24 (vinte e quarto) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento a critério da Administração.

**1.4** **As funções a serem preenchidas são as seguintes:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Vagas** | **Remuneração** | **Carga**  **Horária**  **Semanal** | **Requisitos Mínimos** |
| **PROFESSOR** | **CR** | **R$ 1.839,31 + %INPC.** | **20h** | **Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério.** |

**2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

**2.2** A inscrição no Teste Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.3** As inscrições deste edital iniciarão às **00h01min do dia 14 de Janeiro de 2025 e encerrarão às 23h59 do dia 17 de Janeiro de 2025**, sendo realizadas no site do município **no endereço eletrônico** [**www.saltodoitarare.pr.gov.br**](http://www.saltodoitarare.pr.gov.br)

**2.4** Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

***2.5 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os documentos comprobatório autenticados e sem rasuras para análise de títulos de acordo com o item 5.4 como:***

**a) Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Magistério, frente e verso sendo este o requisito básico não contará pontuação.**

**b) Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Licenciatura Plena em qual quer outra área desde que seja voltada da Educação ou Magistério frente e verso, conforme o item 5.8 para fins classificatórios, vai contar apenas 1,00 ponto, totalizando 1,00 ponto;**

**c) Declaração ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na Área da Educação com carga horária mínima de 360 horas, limitada a três especializações, frente e verso, conforme o item 5.8 para fins classificatórios, vai contar 1,00 ponto para cada curso, totalizando 3,00 pontos;**

**d) Declaração ou Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação com carga horária mínima de 40 horas, estes cursos vão valer após a data de Conclusão do item 2.5 na letra (a)) não podendo ser somatório as horas, sendo que cada declaração ou diploma tem que ser de 40 horas mínimas, a data de conclusão destes cursos irá contar a partir de: 01/01/2020 á 01/01/2025, sendo os últimos 05 (cinco) anos, sendo limitada a 05 (cinco) cursos aperfeiçoamento, frente e verso, para fins classificatórios de acordo com o item 5.8, vai contar 0,2 ponto para cada curso totalizando 1,00 ponto;**

**e) Cópia autenticada dos documentos comprobatórios de experiência profissional como Professor, para fins classificatórios, este tempo irá contar a partir de: 01/01/2020 á 01/01/2025, sendo os últimos 05 (cinco) anos como Professor, para cada 12 meses contínuo ou não como professor, não sendo a carga horaria concomitante, vale 1,00 ponto cada 12 meses sendo totalizado 5,00 pontos.**

**2.5.1** Não serão admitidas inscrições cujos documentos exigidos sejam enviados por fax ou correio.

**2.5.2** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, fornecido no ato da inscrição, de forma legível, e da apresentação dos respectivos documentos citados no item 2.5.

**2.6** O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial o direito de excluí-lo do Teste Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas as referidas informações.

**2.7** O candidato não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

**2.8** O candidato que fizer constar declaração falsa em qualquer documento; deixar de apresentar os documentos exigidos ou deixar de atender as exigências do presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Teste Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**3. DAS VAGAS PARA DEFICIENTE**

**3.1** Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas estipuladas no item 1.4, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o candidato seja classificado ao final do teste seletivo. São consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**3.2** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**3.3** O candidato com deficiência participará do teste seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.4** O candidato indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, **apresentando para a Comissão Organizadora e Avaliadora do Teste Seletivo até a data final do período das inscrições, laudo médico** (original ou cópia autenticada em Cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID.

**3.5** A deficiência informada pelo candidato com deficiência, mesmo após a apresentação do laudo médico, ficará sujeita à comprovação em tipo e grau quando da avaliação médica para fins de contratação.

**3.6** Não havendo candidatos com deficiência inscritos ou classificados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

**4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão objeto de homologação, a qual será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada no site ***www.saltodoitarare.pr.gov.br***, após o término das inscrições, devendo o candidato certificar-se da homologação de sua inscrição.

**4.2** As inscrições não homologadas serão objeto de recurso pelo candidato interessado que deverá observar o contido no item 9, no que couber.

**5. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS**

**5.1** O Teste Seletivo consistirá em apenas uma etapa que é a Análise de Títulos referentes à Escolaridade, ao Aperfeiçoamento Profissional, de caráter classificatório e não eliminatório.

**5.2** A formação exigida como requisito para contratação, conforme estabelecido no item 1.4, não será considerada para pontuação na análise de títulos**.**

**5.3** A análise de currículo e títulos valerá no máximo 10,0 (dez pontos), conforme quadro em anexo na tabela do ***ANEXO I***;

**5.4** Para a comprovação dos títulos o candidato deverá anexar no ato da inscrição as respectivas **fotocópias autenticadas** e, sem rasuras, no momento da inscrição.

**5.5** Não serão conhecidos os títulos que não estiverem anexados junto a inscrição.

**5.6** Não será aceita a entrega de documentos originais.

**5.7** Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após o anexo dos títulos no ato da inscrição**.**

**5.8** Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

**5.9** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado.

**5.10** Os documentos apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados.

**5.11** Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos do item 5.3 serão desconsiderados.

**6 - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.1** Será considerado CLASSIFICADO no Teste Seletivo, o candidato que cumprir os requisitos do item 2.5 deste edital corretamente.

**6.2** Serão classificados na ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para assumir o cargo.

**6.2.1** Os candidatos que constam na lista de Classificação Final formam inclusive "Cadastro de Reserva".

**6.3** A aprovação no Teste Seletivo não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado às vagas existentes e futuras, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Secretaria Municipal da Educação de Salto do Itararé.

**6.4** A pontuação final dos candidatos do Teste Seletivo será igual aos pontos obtidos na Prova de Títulos.

**6.5** Em caso de ***EMPATE*** na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

a) Maior pontuação nas Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Licenciatura Plena em qual quer outra área desde que seja voltada da Educação ou Magistério, quando houver;

b) Maior pontuação nas Declaração ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na Área da Educação com carga horária mínima de 360 horas, quando houver.

c) Maior pontuação na experiência profissional como Professor quando houver;

d) Maior idade;

e) Quem tiver mais filhos

f) Por Sorteio Público.

**7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**7.1 São requisitos para a contratação:**

a) Ter sido classificado no presente Teste Seletivo;

c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

d) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

e) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação para contratação;

f) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação, como consta do item 1.4;

g) Não ter sido demitido/rescisão por justa causa e/ou ter sofrido, no exercício de função pública, a imposição de sanções de natureza cível ou penal do serviço público municipal, estadual ou federal;

h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;

i) Apresentar os documentos exigidos no regulamento ou no edital de convocação;

**7.2** Além do exigido no item 7.1, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Titulo de Eleitor com comprovante de votação;

b) Comprovante de endereço;

c) 01 (uma) fotos 3x4 recentes;

d) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários;

e) Conta Corrente no banco do Itaú;

**8. DA CONVOCAÇÃO**

**8.1** A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando a classificação direito e/ou obrigação do aproveitamento de todos os classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação.

**8.2** Para efeito de contratação os candidatos classificados serão previamente convocados por edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site www.saltodoitarare.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações.

**8.3** O candidato convocado deverá submeter-se a exames de saúde física e mental, bem como de deficiência devendo apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos no item 8.1 e 8.2, dentro do prazo determinado no edital de convocação.

**8.4** O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, perderá sua vaga.

**8.5** O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga assinará Termo de Desistência.

**8.6** O candidato que não se apresentar para o exame de Avaliação Médica ou que não preencher os requisitos previstos no item 7 ou apresentar documentos falsos, será automaticamente excluído.

**8.7** O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição de deficiência previamente à contratação, devendo submeter-se, no prazo fixado, ao Exame Médico Oficial ou credenciado pela administração, com a finalidade de avaliação de compatibilidade entre o exercício das atribuições e a deficiência declarada, o qual terá decisão definitiva sobre a qualificação quanto à deficiência para o exercício das atribuições da função.

**8.8** Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de deficientes, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos não-deficientes.

**8.9** Da mesma forma o candidato não-deficiente deverá previamente a contratação, submeter-se no prazo fixado, ao Exame Médico oficial ou credenciado pela administração com a finalidade de comprovação de possuir aptidão física e mental compatível com o exercício da função, nos termos de item 7.1., "h".

**8.10** O candidato que não entrar em exercício no prazo previsto será eliminado do Teste Seletivo.

**8.11** Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade por parte da Secretaria Municipal da Educação, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do Teste Seletivo.

**9 - DOS RECURSOS**

**9.1** Será admitido recurso quanto à homologação de inscrições, quanto à classificação preliminar dos interessados, no prazo de 1 (um) dia útil contado da respectiva publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé.

**9.2** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

**9.3** O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador na Prefeitura Municipal de Salto do Itararé. O candidato deverá entregar dois conjuntos de recursos (original e uma cópia), no Protocolo Geral da Prefeitura, dentro das seguintes especificações:

- nome do candidato;

- número de inscrição;

- número do documento de identidade;

- endereço; e

- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

**9.3.1** No caso de recurso quanto a pontuação dos Títulos e do tempo de serviço, para cada opção deverá constar o seu respectivo dizeres, a opção assinalada pelo candidato e a classificação preliminar com as notas divulgada pela Prefeitura em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

**9.4** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados e assinados; não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**9.5** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

**9.6** No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**9.7** Os recursos interpostos fora do prazo **não serão aceitos**. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

**9.8** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das inscrições e dos documentos anexados na hora da inscrição dos outros candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

**10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** A inscrição importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**10.2** A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**10.3** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados da homologação de seus resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

**10.4** A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

**10.5** O candidato obriga-se a manter seu endereço atualizado durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, para eventual necessidade.

**10.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município nas dependências da Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, bem como no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.**

**10.7** A Administração reserva-se ao direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ela relativos ou dela decorrentes.

**10.8** É de inteira responsabilidade dos candidatos à atualização de seus dados junto à Prefeitura Municipal.

**10.9** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora, podendo solicitar apoio técnico ao Departamento Jurídico do Município.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO\***

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDIMENTOS** | **DATAS\*** |
| Publicação do Edital do Teste Seletivo nº 02/2025 | 13/01/2025 |
| Período de Inscrições | 13/01/2025 a 17/01/2025 |
| Homologação das Inscrições\* | 21/01/2025 |
| Recurso Contra a Homologação das Inscrições \* | 22/01/2025 |
| Divulgação da Classificação Preliminar\* | 23/01/2025 |
| Recurso Contra a Classificação Preliminar\* | 24/01/2025 |
| Divulgar as respostas dos Recurso Contra a Classificação Preliminar\* | 27/01/2025 |
| Divulgação da Classificação Final\* | 28/01/2025 |
|  |  |

**\*Datas prováveis.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, em 14 de janeiro de 2025.

**CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA.**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I - TABELA DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO DO TESTE SELETIVO PARA PROFESSOR.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULOS** | **PONTOS** | | | | **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO** | **LIMITE DE PONTOS** |
| **ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA** | | | | | | |
| Magistério ou Pedagogia para Educador e Professor, e Pedagogia para Pedagogo. | Um dos cursos exigidos para o ingresso | | | | Histórico ou Diploma | **ZERO** |
| **APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL** | | | | | | |
| **Outra, Declaração ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Licenciatura Plena em qual quer outra área desde que seja voltada da Educação ou Magistério.** | 1,00 para cada curso. | | | | Histórico;  Declaração de Conclusão;  Certificado de Conclusão ou Diploma | **Até 1,00** |
| **Declaração ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na Área da Educação com carga horária mínima de 360 horas, limitada a três especializações** | 1,00 para cada curso. | | | | Histórico;  Declaração de Conclusão;  Certificado de Conclusão ou Diploma | **Até 3,00** |
| **Declaração ou Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação com carga horária mínima de 40 horas, estes cursos vão valer após a data de Conclusão do item 2.5 na letra (a)) não podendo ser somatório as horas, sendo que cada declaração ou diploma tem que ser de 40 horas mínimas, a data de conclusão destes cursos irá contar a partir de: 01/01/2020 á 01/01/2025, sendo os últimos 05 (cinco) anos, sendo limitada a 05 (cinco) cursos aperfeiçoamento, frente e verso.** | 0,2 para cada curso. | | | | Certificado de Conclusão ou Diploma, estes cursos vão  vale somente após a conclusão do curso exigido para o ingresso. | **Até 1,00** |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | | | | | |
| **Cópia autenticada dos documentos comprobatórios de experiência profissional como Professor, para fins classificatórios, este tempo irá contar a partir de: 01/01/2020 á 01/01/2025, sendo os últimos 05 (cinco) anos como Professor, para cada 12 meses contínuo ou não como professor, não vai valer se a carga horaria for concomitante.** | | 1,00 para cada 12 meses de serviço prestado como Professor. | | | Carteira de Trabalho e Previdência Social (apresentar fotocópia autenticada das páginas da identificação do trabalhador e do contrato de trabalho)    Declaração fornecida pela Administração Pública, quando se tratar de servidor público. | **Até 5,00** |
| **TOTAL DA PONTUAÇÃO:** | | | | | | **10,00** |
|  |  | | | |  |  |
|  | | | | | | |  | |  | |  |
|  |  | |  |  | | | |  | |

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO.**

**PROFESOR:**

-  Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público;

-  Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

-  Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

-  Desenvolver a regência efetiva;

-  Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal;

-  Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo;

-  Participar de reuniões de trabalho;

-  Desenvolver pesquisa educacional;

-  Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade;

-  Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalho e calendários escolares;

-    Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino;

-  Qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;

-   Respeitar pais, alunos, colegas, autoridade de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

-   Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino;

-  Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;

-  Participar das ações administrativas, das cívicas e das interações educativas da comunidade;

-  Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;

-  Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;

-  Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;

-  Atualizar-se em sua área de conhecimento;

-    Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

-  Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;

-  Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;

-  Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;

-  Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

-  Participar da elaboração do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da escola;

-  Zelar pela disciplina e pelo material docente;

-  Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.

-      Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no regimento;

-      Participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático pedagógico proporcionado pela Secretaria Municipal de Educação;

-   Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando ao aprimoramento profissional, de acordo com os critérios preestabelecidos;

-    Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as à Direção da Unidade de Educação Infantil, ou à Secretaria Municipal da Educação sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência;

-     Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico pedagógico;

-      Realizar diferentes atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças;

-    Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;

-    Participar e acompanhar as crianças nas atividades externas, zelando pela segurança dos mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada;

-  Garantir a organização e a manutenção dos materiais utilizados nas atividades educativas;

-  Executar outras tarefas correlatas.

Salto do Itararé – Paraná, 14 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal.**