



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

EDITAL Nº134 DE 12 DE AGOSTO DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio do Departamento Municipal de Administração, faz saber que fará realizar, em caráter urgente, nos termos da Lei Municipal nº3.492 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020, Processo Seletivo Simplificado, para formação de cadastro reserva, com vistas à contratação temporária de profissionais nos seguintes cargos: Professor e Educador Infantil, visando atendimento às necessidades de excepcional interesse na Rede Municipal de Ensino Público de Ivaiporã –PR.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade.

1.2 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.3 - Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas poderão ser dirimidas com a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ivaiporã –PR, anteriormente ao período de inscrição.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES:

CARGO/FUNÇÃO/ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO
2.1 - Professor	25	<ul style="list-style-type: none">• Professores com formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, oferecida em nível médio, na modalidade Normal (antigo magistério); ou• Licenciatura em Pedagogia, regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006 ou• Curso Normal Superior oferecido por Instituição reconhecida pelo MEC,
2.2 – Educador Infantil	10	<ul style="list-style-type: none">• Professores com formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

		ensino fundamental, oferecida em nível médio, na modalidade Normal (antigo magistério); ou
		<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura em Pedagogia, regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006 ou• Curso Normal Superior oferecido por Instituição reconhecida pelo MEC,

3 -DA TABELA SALARIAL:

3.1 - COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 21 (VINTE E UMA) HORAS SEMANAIS:

3.1.1 - Professor	R\$ 1.634,88
-------------------	--------------

3.2 - COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS:

3.2.1 – Educador Infantil	R\$ 2.951,47
---------------------------	--------------

3.2.2 - Para fins de ENQUADRAMENTO SALARIAL, os contratados temporariamente para o cargo de Professor serão remunerados sempre na referência inicial da classe correspondente no nível A01 da Lei nº 3.409/2019, anexo IV e VI.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

4.1 - DO ATO DE INSCRIÇÃO	Secretaria Municipal de Educação – Avenida Aparício Bitencourt, 365 – Próximo a Igreja Matriz – Bom Jesus
---------------------------	---

4.2 - PERÍODO	16 de agosto a 30 de agosto
---------------	-----------------------------

4.3 - HORÁRIO	8:00 as 11:00 horas e 13:30 as 16:30 horas
---------------	--

4.4 - PRÉ - REQUISITOS:	<ul style="list-style-type: none">• Ser brasileiro nato ou naturalizado;• Não ter contrato temporário rescindido por este Município por falta disciplinar;• Possuir a idade mínima de 18 anos completos;• Possuir documentos pessoais exigidos neste Edital;• Possuir escolaridade e pré-requisitos básicos exigidos para o cargo pleiteado.
-------------------------	--

4.5 - O requerimento de inscrição estará disponível em anexo a este edital, para ser impresso e preenchido pelo candidato e posteriormente entregue à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Educação.

4.6 – A inscrição é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, bem como o



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

completo e correto preenchimento dos dados no requerimento de inscrição, o qual deverá ser colado do lado externo do envelope, contendo cópias dos títulos e dos documentos pessoais do candidato, salientando que o envelope deverá ser entregue lacrado;

4.7 - O candidato poderá se inscrever somente em 01 (um) dos cargos;

4.8 - O candidato que se inscrever em mais de 01 (um) cargo será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo Simplificado;

4.9 - Caso ocorra duplicidade de inscrição para o mesmo cargo, a Banca Avaliadora do presente processo, poderá optar pela inscrição que melhor atender as exigências deste Edital;

4.10 - Conforme item 6.2 deste Edital, toda documentação de escolaridade exigida para o cargo pleiteado poderá ser apresentada em cópia simples e legível, exceto as certidões e declarações, que só serão aceitas na versão original e atualizada;

4.11 - Os documentos apresentados para inscrição não poderão conter rasuras, devendo estar legíveis e ser entregues em envelope lacrado ao servidor responsável pelo seu recebimento, que deverá entregar o comprovante ao candidato;

4.11.1 - Na impossibilidade da assinatura do candidato, haverá necessidade de incluir no envelope Procuração simples com firma reconhecida em cartório (para fins de representação neste Processo Seletivo), devidamente assinada pelo candidato e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador no qual conste sua assinatura;

4.11.2 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, inclusive pela escolha dos documentos de comprovação do(s) pré-requisito(s) e do(s) título(s) apresentado(s) para pontuação;

4.12 - É obrigatório o requerimento de inscrição colado na parte externa do envelope, devidamente preenchido em todos os campos e assinado pelo candidato ou seu procurador legal;

4.13 - Nenhum servidor que estiver atuando no local de inscrição estará orientado e nem autorizado a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital;

4.14 - O percentual de vagas destinadas ao candidato PNE (Portador de Necessidades Especiais) será de 5% (cinco por cento);

4.14.1 - O candidato PNE deverá apresentar juntamente com seus documentos de inscrição, laudo médico expedido nos últimos 06 (seis) meses (original ou cópia simples) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

4.14.2 - A não apresentação ao exigido acima, implicará na inclusão do nome do candidato PNE na classificação geral do cargo pleiteado, caso seja deferida sua inscrição;

4.14.3 - O candidato classificado como PNE no percentual de 5% (cinco por cento), quando convocado para firmar Contrato Administrativo com esta Municipalidade, deverá comprovar a respectiva necessidade especial por meio de laudo médico original expedido nos últimos 06 (seis) meses. Caso não comprove o exigido, o candidato perderá o direito ao Contrato Administrativo;

4.15 - Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato;

4.16 - Após análise, os documentos dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência deste processo. Após este prazo serão incinerados;

4.17 - Em nenhuma hipótese poderá ser acrescentado ou substituído qualquer documento após a inscrição do candidato;

4.18 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os pré-requisitos e condições estabelecidos neste Edital, o candidato que não o atender SERÁ ELIMINADO deste Processo Seletivo Simplificado.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS):

5.1 - Documentos Pessoais (cópias simples): Documento de identificação com foto, CPF, título de eleitor com comprovação de quitação eleitoral da última eleição (1º e 2º turnos ou certidão atualizada de quitação, emitida pelo Cartório Eleitoral ou por meio do site do Tribunal Superior Eleitoral (www.tse.gov.br). O comprovante da justificativa do voto não será válido como comprovante de quitação eleitoral;

5.2 - Documentos de Escolaridade (cópia simples): exceto as Certidões e Declarações de conclusão de curso, que só serão aceitas na versão original e com data atualizada, acompanhadas do respectivo histórico escolar final;

5.3 - A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

6. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em UMA ETAPA para os cargos: PROFESSOR e EDUCADOR INFANTIL.

6.1.2 - Contagem de Títulos em caráter classificatório;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

6.1.3 – A contagem de títulos para os candidatos à vaga de Professores (docência de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental), será da seguinte forma:

7. CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS - CARGO DE PROFESSOR			
TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
* Magistério ou * Licenciatura em Pedagogia regulamentada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006 ou * Curso Normal Superior oferecido por Instituição reconhecida pelo MEC	01	15 pontos	15 pontos
Certificado de Graduação em Licenciatura	01	15 pontos	15 pontos
Certificado de Especialização	02	20 cada	40 pontos
Tempo de Serviço /docência em Anos Iniciais do Ensino Fundamental	03 anos	08 cada	24 pontos
Tempo de Serviço /docência em Educação Infantil	02 anos	03 cada	06 pontos
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS

7.1 – Os certificados acima deverão ser entregues em envelopes lacrados no ato da inscrição.

7.2 – Os envelopes deverão estar identificados com nome e sobrenome. O número de inscrição do Candidato será inserido pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no ato da entrega do envelope.

7.3 – Somente serão aceitos para a contagem de pontos como título os certificados que não foram utilizados como comprovação de escolaridade obrigatória para o cargo pretendido.

7.4 – A contagem de títulos para os candidatos à vaga de Educadores Infantil (docência de Educação Infantil), será da seguinte forma:

8. CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS - CARGO DE EDUCADO INFANTIL			
TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
* Magistério ou * Licenciatura em Pedagogia regulamentada			



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15/05/2006 ou * Curso Normal Superior oferecido por Instituição reconhecida pelo MEC	01	15	15 pontos
Certificado de Graduação em Licenciatura	01	15 pontos	15 pontos
Certificado de Especialização	02	20 cada	40 pontos
Tempo de Serviço /docência em Educação Infantil	03 anos	08 cada	24 pontos
Tempo de Serviço /docência em Anos Iniciais do Ensino Fundamental	02 anos	03 cada	06 pontos
TOTAL DE PONTOS			100 PONTOS

8.1 – Os certificados acima deverão ser entregues em envelopes lacrados no ato da inscrição.

8.2 – Os envelopes deverão estar identificados com nome e sobrenome. O número de inscrição do Candidato será inserido pela Comissão PSS 2021, no ato da entrega do envelope.

8.3 – Somente serão aceitos para a contagem de pontos como título os certificados que não foram utilizados como comprovação de escolaridade obrigatória para o cargo pretendido.

9. DOS RECURSOS

9.1 - O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória no dia imediatamente posterior a divulgação da lista de classificação.

9.2 - Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura, na Prefeitura Municipal de Ivaiporã sito a Praça dos Três Poderes, 500 – Ivaiporã – PR, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h.

9.3 - Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.

9.4 - Também cabe recurso ou correção de ofício da classificação final no caso de erro na listagem de publicação.

9.5 - O recurso, a ser interposto no prazo de um dia útil, após a divulgação do ato, deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

9.6 - Somente serão aceitos recursos interpostos por escrito e protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura;

9.7 - Será indeferido, liminarmente, ainda, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

9.8 - Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte e no site <http://www.ivaipora.pr.gov.br/>

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A distribuição das vagas ocorrerá em Sessão Pública, coordenada pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 - No decorrer do ano letivo, os candidatos classificados serão convocados por edital específico, publicado por extrato no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte e disponível no site <http://www.ivaipora.pr.gov.br/>

10.3- No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos.

10.4 - Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Recursos Humanos do Município.

10.5 – O Contrato será estabelecido nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho **DECRETO-LEI Nº 5.452 DE 01/05/1943**), Lei Municipal 3.492/2020, Lei Municipal n.º 1268/2005; n.º 1269/2005 e Lei Municipal 3.409/2019 em Regime Especial, para uma carga horária semanal de 21 (vinte e uma) horas ou 40 (quarenta) horas, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

10.6 - A remuneração dos Convocados a serem contratados de acordo com as especificações do item 3 (três) desse Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas Lei Municipal 3.492/2020, Lei Municipal n.º 1268/2005; n.º 1269/2005 e Lei Municipal 3.409/2019 e disposições deste Edital.

11.2 - 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.



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

11.3 - Na convocação dos Candidatos para distribuição de vagas será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente na Sessão Pública para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista de classificação.

11.4 - É responsabilidade do candidato manter atualizado, no Setor de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.

11.5 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.

11.6 - O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade por 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

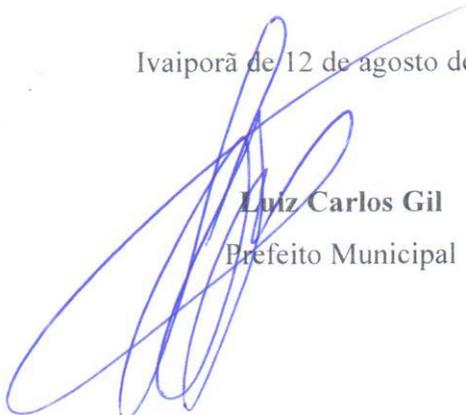
11.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo designada para este fim.

11.8 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

11.9 - São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

11.10 - A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã - PR

Ivaiporã de 12 de agosto de 2021.


Luiz Carlos Gil
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ANEXO I

CRONOGRAMA

FASE	PERÍODO
Período de inscrições	16/08/2021 a 30/08/2021
Local de entrega da inscrição Horário para entrega da inscrição	Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã/ Envelopes lacrados de acordo com o edital; Horário: 8:00 as 11:00 horas e das 13:30 as 16:30 horas
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
Análise das inscrições	31/08/2021 a 02/09/2021
Publicação da classificação provisória	03/09/2021 – Após as 13 horas, no endereço eletrônico www.ivaipora.pr.gov.br
Recurso	08/09/2021 e 09/09/2021
Local para protocolar o recurso	Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ivaiporã O recurso deverá ser protocolado de acordo com o edital
Horário para protocolar recurso	Horário: 8:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 16:00 horas
Publicação da classificação final	14/09/2021 – Após as 13 horas, no endereço eletrônico www.ivaipora.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Tribuna do Norte
Distribuição de aulas	16/09/2021
Local da distribuição de aula Horário	Centro da Melhor Idade; 14:00 horas



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO - PROFESSOR

Professor para Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental/ Anos Iniciais

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- 1 Exercer docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
- 2 Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- 3 Planejar e executar o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
- 4 Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- 5 Pesquisar e propor práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
- 6 Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
- 7 Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
- 8 Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- 9 Manter-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
- 10 Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- 11 Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- 12 Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

- 15 Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
- 16 Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 17 Elaborar projetos pedagógicos;
- 18 Participar de reuniões interdisciplinares;
- 19 Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
- 20 Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros em consonância com a Proposta Curricular;
- 21 Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento;
- 22 Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
- 23 Participar e contribuir para o processo de inclusão do aluno com necessidades educativas especiais no ensino regular;
- 24 Possibilitar aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
- 25 Incentivar os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares;
- 26 Participar e realizar atividades que promovem a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
- 27 Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- 28 Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
- 29 Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- 30 Incentivar o gosto pela leitura, atividades culturais, atividades físicas e esportivas;
- 31 Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
- 32 Participar da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;
- 33 Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

- 34 Orientar e acompanhar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
- 35 Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;
- 36 Sugerir e participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
- 37 Planejar e realizar atividades de recuperação, segundo as Legislações, Diretrizes Pedagógicas, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;
- 38 Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar, bem como propor estratégias para superações dos resultados alcançados;
- 39 Realizar e participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- 40 Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
- 41 Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- 42 Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
- 43 Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- 44 Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- 45 Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- 46 Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
- 47 Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
- 48 Executar outras atividades correlatas.
- 49 Elaborar Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar;
- 50 Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

- 51 Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- 52 Atuar de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
- 53 Orientar os professores do ensino regular, juntamente com equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na sala regular;
- 54 Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- 55 Registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Atendimento;
- 56 Elaborar pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;
- 57 Participar de reuniões junto à Secretaria de Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;
- 58 Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;
- 59 Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva.



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - EDUCADOR INFANTIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exercer docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar e executar o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Pesquisar e propor práticas de ensino em consonância com os pressupostos da Teoria Histórico Cultural, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
5. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
6. Realizar atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
7. Realizar atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
8. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
9. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
10. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
11. Propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

12. Manter-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
13. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
14. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
15. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
16. Planejar o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL

1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Executar práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
3. Desenvolver atividades de higiene dos educandos, na relação de educar/cuidar;
4. Oferecer condições e recursos para que os educandos usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
5. Compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
6. Promover o acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;
7. Possibilitar a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
8. Garantir ao educando o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.
9. Considerar a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
10. Reconhecer as especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
11. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
12. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

13. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos de acordo com a proposta curricular da área de atuação;
14. Planejar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
15. Reformular o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
16. Avaliar a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
17. Analisar dados referentes ao processo avaliativo o educando visando a superação das dificuldades;
18. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
19. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
20. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
21. Participar do planejamento geral da Unidade de Ensino;
22. Contribuir e apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
23. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
24. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores.
25. Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
26. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
27. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
28. Elaborar projetos pedagógicos;
29. Participar de reuniões interdisciplinares;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

30. Confeccionar e utilizar materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
31. Confecciona material didático;
32. Realizar atividades extraclasse em diferentes espaços externos e internos da instituição de ensino em consonância com a Proposta Curricular;
33. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
34. Selecionar conteúdos, planejar e executar as aulas, avaliar o processo de ensino e aprendizagem e replanejar os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
35. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
36. Possibilitar aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
37. Propiciar aos alunos, com necessidades educativas especiais, a acessibilidade de tempo e espaço, materiais, objetos, brinquedos e adaptações curriculares necessárias;
38. Realizar atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
39. Participar do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
40. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
41. Incentivar o gosto pela leitura e atividades físicas;
42. Zelar pelo desenvolve da autoestima do aluno;
43. Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade de Ensino;
44. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
45. Orientar o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
46. Contribuir para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das legislações educacionais vigentes;
47. Participar dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

48. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
49. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
50. Cumprir e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
51. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
52. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
53. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
54. Participar da gestão democrática da Instituição Escolar;
55. Realizar as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
56. Executar outras atividades correlatas;
57. Colaborar com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família e a comunidade;



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____	
Nome do Candidato:	
CPF:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Endereço:	
Cargo:	

À Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ivaiporã

- 1 Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **Processo Seletivo Simplificado**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº134/2021**.
- 2 Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS CONFERIDOS COM OS ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão pensados aos demais documentos relativos ao PSS - **Processo Seletivo Simplificado**,
- 3 Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- 4 Estou ciente que, se minha graduação for quesito para formação, a mesma não terá validade para contagem de pontos.
- 5 Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

Nº	Título (especificar)	Pontos
1		
2		
3		



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

4		
Nº	Tempo de Serviço (especificar)	Pontos
1		
2		
3		
4		
TOTAL		

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Ivaiporã, ____ de agosto de 2021.

Assinatura do (a) candidato(a)