



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### **DECRETO Nº 723**, de 16 de janeiro de 2020

Altera o Decreto nº 718/2020, que autorizou o funcionamento da empresa Cristalink Clínica Médica Ltda. em horário especial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem as alíneas “a” e “n” do inciso I do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e os §§ 1º e 3º do artigo 142 da Lei nº 1.946/2006 (Código de Posturas do Município),

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** – O Decreto nº 718, de 9 de janeiro de 2020, que autorizou o funcionamento da empresa Cristalink Clínica Médica Ltda. em horário especial, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 1º** – Fica a empresa Cristalink Clínica Médica Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 19.795.262/0002-07, Cadastro Municipal nº 989669, com sede na Rua da Liberdade, 1662, Centro, Toledo, PR, autorizada a funcionar em horário especial, para atendimento de consultas, exames e cirurgias oftalmológicas, aos domingos das 7h30min às 20 horas, devendo adotar medidas para evitar eventual emissão de ruídos e demais formas de poluição, a fim de preservar o sossego público, nos termos do Código de Posturas do Município e demais legislação pertinente.  
...”

**Art. 2º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 16 de janeiro de 2020.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

**BALNEI LORENÇO ROTTA**  
SECRETÁRIO DA FAZENDA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

### **PORTARIA Nº 13**, de 16 de janeiro de 2020

Constitui a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, para a contratação, por tempo determinado, de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO,

Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõem a alínea “c” do inciso II do **caput** do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e a Lei “R” nº 16/2001 e suas alterações,

considerando a solicitação contida no Ofício nº 11/2020, desta data, da Secretaria de Recursos Humanos do Município,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Fica constituída a Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, para a contratação, por tempo determinado, de pessoal para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na Secretaria Municipal da Educação, para o desempenho de funções de Professor II T20 e Professor de Educação Infantil T40, em conformidade com o disposto na Lei “R” nº 16/2001 e em suas alterações, em especial na Lei “R” nº 107/2013, composta pelos seguintes membros:

I – representantes da Secretaria de Recursos Humanos:

- a) Rafael Gustavo Cavalli;
- b) Eliane Cordeiro Tomadon Takakichi;
- c) Cláudia da Silva Kutscher Tonello;
- d) Marines Bettega.

II – representantes da Secretaria da Educação:

- a) Marlene Terezinha Benvenuti Nichele;
- b) Edmilson Augusto de Moraes;
- c) Elissiane Aparecida Zen do Amaral.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 16 de janeiro de 2020.

**LUCIO DE MARCHI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

#### **MUNICÍPIO DE TOLEDO**

**MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS –**  
**Extrato de Punição**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PUNIÇÃO**  
**020/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 305/2018**

**EMPRESA: G. BERGAMASCO & GUILHERME LTDA,**  
inscrita no CNPJ nº 05.508.941/0001-54.

**MOTIVO: Inexecução Parcial Contratual.**

**PENALIDADE IMPOSTA: Multa no valor de R\$ 20,61**  
(vinte reais e sessenta e um centavos) e Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, com fundamento no artigo 87, incisos II e III da Lei 8.666/93.

Toledo/PR, 16 de janeiro de 2020.



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### JUSTIFICATIVA

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 e da Lei "R" n.º 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;

Considerando a solicitação da Secretaria da Educação, através do ofício nº 932/2019 – SMED, para abertura de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação de pessoal por tempo determinado para suprir afastamentos médicos prolongados bem como licenças maternidade, sem causar prejuízo ao desenvolvimento das atividades inerentes a Secretaria da Educação, possibilitando assim que o atendimento diário às crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino não seja prejudicado pela ausência de servidores;

Considerando que as licenças médicas, não podem ser imediatamente supridas, o que dificulta o processo de ensino aprendizagem nas escolas, pois sobrecarrega os demais professores que passam a acumular funções, a exemplo dos coordenadores e diretores que precisam ir para as salas de aula substituir os professores faltantes.

A Secretaria de Recursos Humanos encaminha justificativa para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, para os cargos de Professor de Educação Infantil T40 para atuar junto aos CMEI's e de Professor II T20 para atuar junto as Escolas Municipais respectivamente:

Função	Vagas	Escolaridade
Professor de Educação Infantil T40 PSS	05	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3424,18		
<b>Local de atuação:</b> CMEI's municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
Professor II T20 PSS	05	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano X

Toledo, 17 de Janeiro de 2020

Edição nº 2.499

Página 3



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

<b>Jornada de trabalho:</b> 4 horas diárias e 20 horas semanais
<b>Remuneração:</b> R\$ 1712,09
<b>Local de atuação:</b> escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.

Toledo, 15 de janeiro de 2020.

  
Cláudia Carneiro da Silva Piacenti  
Secretária de Recursos Humanos

Ciente em .....

16/01/2020

.....  
Prefeito Municipal



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES POR CARGO

Professor de Educação Infantil T40 PSS
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo das crianças sob sua responsabilidade; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Realizar observações, registros, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com a coordenação; Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da instituição de ensino; Detectar casos de crianças que apresentem dificuldades e problemas específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação das crianças; Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações; Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino, em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários que estiverem fora da sala e em outros espaços da instituição de ensino; Auxiliar as crianças na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-as em todas as suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comerem sozinhas, promovendo sua autonomia; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social); Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas, quando necessário; Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia; Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição; Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período; Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

em excesso, de acordo com Regimento Interno; Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição de ensino; Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição; Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos; Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição; Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	Bom condicionamento físico

### Professor II T20 PSS

#### Descrição sumária das tarefas

Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas em consonância com as diretrizes do plano educacional do Município.

#### Descrição detalhada das tarefas

Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação;  
Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;  
Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados;  
Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento;  
Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola;  
Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas;  
Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;  
Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem proporcionados aos alunos;  
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola;  
Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico;  
Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;  
Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos;  
Zelar pelo patrimônio escolar;  
Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação;  
Planejar o trabalho diário de sala de aula;  
Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos;  
Participar dos conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas;  
Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	Bom condicionamento físico



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### AUTORIZAÇÃO

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 e da Lei "R" nº 16, de 24 de maio de 2001 e suas alterações que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivar-se tais contratações;

A Secretaria de Recursos Humanos solicita autorização para a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020, para os cargos de Professor de Educação Infantil T40 para atuar junto aos CMEI's e de Professor II T20 para atuar junto as Escolas Municipais respectivamente:

Função	Vagas	Escolaridade
Professor de Educação Infantil T40 PSS	05	Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil, admitindo-se, ainda, Licenciatura Plena na Área de Educação, com ensino Médio Normal (Magistério) completo.
<b>Jornada de trabalho:</b> 8 horas diárias e 40 horas semanais		
<b>Remuneração:</b> R\$ 3424,18		
<b>Local de atuação:</b> CMEI's municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.		
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.		

Função	Vagas	Escolaridade
Professor II T20 PSS	05	Licenciatura plena na área de educação, com formação de Magistério, em nível médio; ou Formação em Pedagogia ou em Normal Superior, mais habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental ou em educação infantil.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano X

Toledo, 17 de Janeiro de 2020

Edição nº 2.499

Página 8



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

<b>Jornada de trabalho:</b> 4 horas diárias e 20 horas semanais
<b>Remuneração:</b> R\$ 1712,09
<b>Local de atuação:</b> escolas municipais na sede e no interior do Município de Toledo, SEM FIXAR TURNO E LOCAL, por períodos indeterminados para suprir licenças de servidores efetivos.
<b>Atividades:</b> Atendimento aos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais e demais atribuições constantes do Anexo I.

Toledo, 15 de janeiro de 2020.

Cláudia Carneiro da Silva Piacenti  
Secretária de Recursos Humanos

Autorizado em 16/01/2020

.....  
Prefeito Municipal



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

### ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES POR CARGO

<b>Professor de Educação Infantil T40 PSS</b>
<b>Descrição sumária das tarefas</b>
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>
Realizar o planejamento das atividades e dos projetos a serem realizados na instituição, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, as Deliberações do Conselho Municipal de Educação/Toledo, o Currículo Básico para a Região Oeste do Paraná/AMOP e o Projeto Político-Pedagógico; Planejar e desenvolver atividades pedagógicas atendendo ao que preconiza a legislação da Educação Infantil: o cuidar e o educar indissociavelmente, oportunizando uma educação integral, priorizando o desenvolvimento físico, motor, intelectual e afetivo das crianças sob sua responsabilidade; Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento; Realizar observações, registros, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com a coordenação; Planejar, em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extra-classe a serem realizadas; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da instituição de ensino; Detectar casos de crianças que apresentem dificuldades e problemas específicos e encaminhá-los ao profissional responsável pelas áreas afins; Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação das crianças; Atender as crianças respeitando seu estágio de desenvolvimento, de acordo com suas habilidades e limitações; Responsabilizar-se pelas crianças de sua turma, durante o período em que estiverem na instituição de ensino, em relação à educação, segurança, higiene e saúde, bem como no cuidado de todas, nos horários que estiverem fora da sala e em outros espaços da instituição de ensino; Auxiliar as crianças na execução de atividades diárias, responsabilizando-se pelo processo de ensino-aprendizagem, estimulando-as em todas as suas ações e movimentos, bem como incentivando-as a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comerem sozinhas, promovendo sua autonomia; Informar aos pais e/ou responsáveis sobre o desenvolvimento integral da criança (cognitivo, afetivo, motor e social); Orientar, acompanhar e auxiliar as crianças durante a alimentação, repouso e higienização (escovação de dentes, higienização das mãos antes e depois das refeições, no banho, na ida ao banheiro), realizando os banhos e trocas, quando necessário; Incentivar hábitos de organização e asseio às crianças, zelando pela limpeza e higiene pessoal e do ambiente escolar, orientando para criar hábitos de economia; Participar na elaboração, execução, avaliação e reformulação do regimento interno e do Projeto Político-Pedagógico da instituição; Contribuir com o bem-estar das crianças, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o horário de descanso das crianças, observando-as durante esse período; Controlar a frequência e pontualidade das crianças na instituição, comunicar a coordenação em caso de faltas e atrasos



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

em excesso, de acordo com Regimento Interno; Tomar as devidas precauções para evitar o contágio de doenças infecto-contagiosas que possam ocorrer entre as crianças na instituição de ensino; Comunicar aos pais e/ou responsáveis e à coordenação quando a criança adoecer no período de permanência na instituição; Respeitar os horários de medicamentos e dietas (quando necessário), em conformidade com prescrições médicas; Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em caso de acidentes, comunicando e orientando os pais/responsáveis; Discutir com a coordenação da instituição, qualquer dúvida ou dificuldade em relação à criança e à família, acatando a orientação recebida; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, no que diz respeito aos aspectos referentes à intimidade e à privacidade dos usuários e profissionais; Promover e/ou favorecer a adaptação das crianças admitidas na instituição; Participar de reuniões, programações e do planejamento de atividades desenvolvidas pela instituição; Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico; Participar de reuniões com pais e/ou responsáveis pelas crianças, quando solicitado, possibilitando a flexibilidade de horários de modo a favorecer a participação dos mesmos; Manter e promover um relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, crianças, pais e diversos segmentos da comunidade, envolvidos nas atividades da instituição; Zelar pelo patrimônio e organização do ambiente; Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	Bom condicionamento físico

### Professor II T20 PSS

#### Descrição sumária das tarefas

Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas em consonância com as diretrizes do plano educacional do Município.

#### Descrição detalhada das tarefas

Participar na elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o plano curricular e as diretrizes pedagógicas da Secretaria da Educação;  
Participar da elaboração, execução e avaliação do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;  
Planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas de sala de aula, considerando a qualidade de ensino, propondo alternativas de soluções para os problemas detectados;  
Dirigir e responsabilizar-se pelo processo de transmissão e assimilação do conhecimento;  
Emitir parecer, sempre que necessário, sobre recursos interpostos por pais ou responsáveis, com base no sistema de avaliação da escola;  
Planejar em conjunto com a equipe pedagógica, atividades extraclasse a serem realizadas;  
Participar de reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento pedagógico;  
Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem proporcionados aos alunos;  
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos



## MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná

segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da escola;  
Detectar casos de alunos que apresentem problemas e dificuldades específicos e encaminhá-los ao coordenador pedagógico;  
Manter a equipe pedagógica informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;  
Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação de seus alunos;  
Zelar pelo patrimônio escolar;  
Estudar o currículo escolar e responsabilizar-se pela sua aplicação;  
Planejar o trabalho diário de sala de aula;  
Manter os pais informados das condições de aprendizado de seus filhos;  
Participar dos conselhos de classe, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas;  
Desempenhar outras atividades correlatas.

### Competências pessoais para o cargo

Atenção	Habilidades sociais
Concentração	Empatia
Agilidade psicomotora	Assertividade
Relacionamento interpessoal	Disciplina
Controle emocional	Liderança
Organização	Bom condicionamento físico



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

## ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Ano X

Toledo, 17 de Janeiro de 2020

Edição nº 2.499

Página 12

### Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

**Lucio de Marchi**

Prefeito Municipal

**Suzi Fernanda Felix de Lira**

Secretária de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo – PR

Email: [toledopr.diariooficial@gmail.com](mailto:toledopr.diariooficial@gmail.com)

Site: [www.toledo.pr.gov.br](http://www.toledo.pr.gov.br)

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

### Secretaria Municipal de Comunicação

#### Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.