

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE IPUEIRA-RN Nº 001/2025

O Prefeito Municipal de Ipueira, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal Nº 351/2009, considerando a necessidade em dar continuidade aos serviços públicos essenciais, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de cargos em de caráter eliminatório e classificatório para preenchimento de cargos em cadastro de reserva nas classes do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal.

1.0 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e seus anexos organizados e executados pela Prefeitura Municipal de Ipueira/RN, por intermédio de uma Comissão composta por 03 (três) servidores, designados por meio da Portaria n.º 102/2025.

Doravante denominada de Comissão do Processo Seletivo Simplificado - CPSS

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital destina-se ao provimento dos cargos em cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Temporário da Administração do Poder Executivo Municipal de Ipueira/RN, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência e oportunidade da Administração, para preenchimento de 02 (duas) vagas a serem distribuídas na Secretaria Municipal de Educação.

A seleção dos candidatos será realizada mediante Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

O Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado é o constante no Anexo I neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.

Quadro de vagas e carga horária.

Categoria profissional	Carga Horária Semanal	Nº de vagas
Professor de Língua Portuguesa	40 horas	01
Professor de Língua Inglesa	20 horas	01

ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

CARGO	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE
Professor de Língua Portuguesa	R\$ 5.273,62	Curso superior em Licenciatura em Língua Portuguesa , devidamente reconhecido pelo MEC.
Professor de Língua Inglesa	R\$ 2.636,81	Curso superior de Licenciatura em Letras – Inglês, devidamente reconhecido pelo MEC.

DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das informações referentes a este processo seletivo dar-se-á através do site do Município – www.ipueira.rn.gov.br

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios de divulgação acima citados.

DAS INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.

São condições para inscrição:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72.

Estar ciente que deverá possuir, na data da convocação, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no Anexo V e documentação determinada no item 10.1 deste edital.

É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.

Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo optar por um cargo.

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado deverão ser realizadas pessoalmente e presencialmente na sede da prefeitura Municipal, 148, 1º andar, setor do Recursos Humanos – RH, situada na Av. Fundador Francisco Quinino, Centro, Ipueira/RN, no horário das **08:00 às 12:00** horas, no período de **27 a 28 de fevereiro de 2025**, exceto sábado, domingo e feriados.

As inscrições serão feitas através do preenchimento em duas vias da Ficha de Inscrição,

– Anexo II (preenchidas manualmente) pelo(a) próprio(a) candidato(a), e do Comprovante de Incrição/Protocolo de Entrega de Documentos – Anexo III, deste edital.

No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar cópia dos documentos descritos abaixo. Assim como, currículo padronizado, conforme Anexo IV, acompanhado dos anexos II e III, devidamente preenchidos. Tais documentos deverão ser acondicionadas em envelope, lacrados e identificados na parte externa com o nome do candidato e o cargo pleiteado.

Cédula de Identidade,

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Comprovante de Residência;

Certificado de Reservista;

Carteira de Trabalho;

Carteira Nacional de Habitação, contendo foto;

Diploma de graduação na área de atuação devidamente reconhecido pelo MEC;
Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado, se houver;
Publicações Científicas, de Livros e Artigos;
Curso de capacitação em área de atuação;
Declaração ou contrato que comprovem tempo de experiência no exercício profissão na área pública;
Certificado de registro no respectivo conselho de classe, para os candidatos que concorrerem aos cargos cuja atuação profissional dependa de tal registro.
Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas, além de candidatos que usem de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.
O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.
Será cobrada taxa de inscrição no valor de **R\$ 80,00** mediante pagamento de boleto a ser emitido no ato da inscrição e com vencimento de pagamento até o dia **28 de fevereiro de 2025**.
Em nenhuma hipótese será feita inscrição fora dos prazos constantes no ANEXO I.

DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, especificadas a seguir:

Análise curricular (modelo de currículo exigido no anexo IV);

Entrevista.

A avaliação do currículo será feita de acordo com os critérios e pontuação constante no Anexo V, deste edital, em que será considerada, com base na documentação que for apresentada, entre outros elementos, a experiência profissional comprovada.

A comprovação da titulação será feita, mediante apresentação de: Experiência no exercício de atividades: cópia de Contrato de Trabalho averbado em CTPS ou contrato administrativo e no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente, observando-se a correlação com o cargo pretendido, e ainda:

para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentada declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria;

todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado;

Diplomas de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado.

O processo de seleção será dirigido pela Comissão responsável pela elaboração de Processo Seletivo Simplificado no Município de Ipueira-RN, sigla CPSS, composta por um representante da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos e dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo designados pela portaria nº 102/2025, de 24 de fevereiro de 2025, para esse fim.

A CPSS poderá solicitar a qualquer momento a complementação de informações que julgar necessárias.

O(s) dia(s) e horários das entrevistas serão divulgados conforme cronograma, Anexo I, através do portal do município.

Na entrevista a CPSS atribuirá nota de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, de acordo com os critérios estabelecidos pela Comissão e os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente desses pontos.

Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 24 (vinte e quatro) pontos na entrevista.

DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E ENTREVISTA

Para a análise curricular, o candidato terá obrigatoriamente que apresentar cópias dos documentos citados no item 3.6;

A análise do currículo inclui a confirmação das informações constantes nos documentos apresentados pelo candidato.

Será atribuída a maior pontuação que o documento permitir, não se admitindo a computação cumulativa de pontos por um mesmo documento ou experiência.

A Análise Curricular será realizada de acordo com os critérios do ANEXO V.

A entrevista consistirá na realização de 05 (cinco) perguntas, relacionadas à área de atuação do candidato, e na análise dos itens constantes no Anexo V.

DOS CRITÉRIOS PARA O DESEMPATE

Havendo empate entre os classificados, o desempate obedecerá à seguinte ordem:

O candidato que obtiver maior pontuação no critério de escolaridade e titulação;

Permanecendo o empate, o candidato que obtiver maior pontuação no critério de atualização profissional;

Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional no cargo que se candidata e se persistir o empate, terá preferência o candidato (a) mais idoso (a).

DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão para fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

O edital;

As inscrições;

A análise curricular;

A entrevista;

Demais atos decisórios do certame.

O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo até as **12h do dia 10 de março de 2025**, observando os seguintes procedimentos:

Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;

Entregar pessoalmente ou através de procuração na sede da Prefeitura Municipal, com sede na Av. Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, Ipueira.

Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso do Resultado Final.

DA CLASSIFICAÇÃO

Será classificado o candidato que atingir o maior número de pontos, considerando 60 (sessenta) pontos para o currículo, e 40 (quarenta) pontos para a entrevista.

Ocorrendo empate na classificação, o critério de desempate será o constante no item 6.0.

DO RESULTADO

O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site do Município, a partir do dia **17 de março de 2025**.

DA CONVOCAÇÃO

A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá mediante a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, das 8 horas às 12 horas, na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos no endereço, Av. Fundador Francisco Quinino, 148, Centro, Ipueira-RN.

O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, será desclassificado em definitivo e perderá o direito a ser contratado ao cargo.

O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

DA CONTRATAÇÃO

As possíveis contratações se darão na forma prevista nos Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 351/2009, de 06 de julho de 2009, quais sejam:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, somente nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público: I – assistência a situações de calamidade pública;

– combate a surtos endêmicos;

– realização de recenseamento da população em idade escolar para o ensino fundamental, jovens e adultos que a ele não tiverem acesso ou levantamento de dados do interesse do município;

– não preenchimento de vagas oferecidas em concurso público nos cargos e funções comprovadamente necessários para atender às necessidades inadiáveis a população até o decurso de tempo razoável para realização de novo certame;

– substituição temporária de servidor nos casos em que não for possível atender por efetivo e/ou readequação do quadro, em face de:

licença prêmio;

licenças e afastamento por atestado médico;

férias;

licença maternidade e paternidade;

§ 1º - no caso do inciso IV o decurso do prazo mínimo para realização de novo certame importa em extinção do vínculo temporário, sem direito à indenização de ambas as partes;

§ 2º - nos casos do inciso V e alíneas, o retorno do licenciado importa em extinção do vínculo temporário, sem direito à indenização de ambas as partes;

112.2. Como condição para ser contratado no cargo para o qual foi admitido o candidato aprovado deverá:

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;

Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

Estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da convocação.

Estar em gozo dos direitos políticos;

Ter sido considerado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, mediante avaliação admissional a ser detalhada quando da nomeação para assunção ao cargo;

11.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à admissão até o número de vagas previstas para cada cargo e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao limite de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente, obedecendo sempre à ordem inicial de classificação.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Edital nº 001/2025;

certidão de nascimento ou casamento (conforme o respectivo estado civil);

certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

comprovante de residência;

título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição;

certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

cédula de identidade;

carteira de trabalho – CTPS;

cadastro de pessoa física – CPF;

documento de inscrição de PIS ou PASEP, se houver;

uma foto 3×4 recente com fundo branco;

declaração de que não exerce cargo ou função pública não acumulável na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site do Município (www.ipueira.rn.gov.br), as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

O/A candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Av. Fundador Francisco Quinino, nº 148, Centro, das 8h às 12h ou por telefones 3424-0086.

O candidato aprovado será convocado para a realização dos procedimentos pré- admissionais.

Caso o candidato não tenha disponibilidade para assumir o cargo quando convocado, assinará Termo de Desistência e será convocado outro em seu lugar, obedecendo ordem de classificação do resultado.

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela CPSS.

O Processo Seletivo Simplificado referente a este edital terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência e oportunidade da Administração, contados a partir da data de divulgação do resultado final.

Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

13.3.1- ANEXO I – Cronograma;

- 13.3.2- ANEXO II - Ficha de Inscrição;
 13.3.3- ANEXO III - Comprovante de inscrição para o processo seletivo;
 13.3.4- ANEXO IV - Modelo do Currículo;
 13.3.5- ANEXO V – Itens para análises curriculares;
 13.3.6- ANEXO VI – Modelo de Recursos;
 13.3.7- ANEXO VII – Distribuição de cargos, salários, requisitos e atribuições;

Ipueira-RN, 25 de fevereiro de 2025.

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

PERÍODO	ATIVIDADE
25/02/2025	Publicação do edital.
27/02/2025 a 28/02/2025	Período de inscrição presencial com entrega de currículo.
03/03/2025	Divulgação dos aprovados para as entrevistas, bem como o(s) dias(s) e horários da designação da entrevista no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Ipueira (http://www.ipueira.rn.gov.br)
06/03/2025	Entrevistas dos candidatos selecionados.
Até as 12h do dia 10/03/2025	Prazo para apresentação de recurso.
13/03/2025	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra o resultado.
17/03/2025	Resultado final

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
/ /		
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:		
ENDEREÇO:	RUA:	Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
	CEP:	
TELEFONES:	RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL:		
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.		
Assinatura do Candidato		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	ASSINATURA E CARIMBO:	

ANEXO III – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº DE INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
RG/ÓRGÃO EMISSOR:		CPF:
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SIM () NÃO ()		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
/ /		
CARGO À QUE DESEJA CONCORRER:		
Assinatura e Carimbo do Responsável pela Inscrição		

ANEXO IV – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS
NOME COMPLETO:
ENDEREÇO:

CEP:
TELEFONE FIXO:
CELULAR:
E-MAIL:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL:
SEXO: () FEMININO () MASCULINO
NATALIDADE:
FILIAÇÃO:
PAI
MÃE
RG: ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:
TÍTULO DE ELEITOR:
ZONA: SEÇÃO:
PROFISSÃO:
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):
INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU:

CARGOS OCUPADOS E FUNÇÕES EXERCIDAS (Informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (Principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS E MINICURSOS:

OBS: Anexar os documentos comprobatórios de todos os elementos declarados.

ANEXO V – ITENS PARA ANÁLISE CURRICULAR

– FORMAÇÃO ACADÊMICA – MÁXIMO 16 PONTOS

Graduação – 3 pontos

Pós-Graduação – 3 pontos

Mestrado – 5 pontos

Doutorado – 5 pontos

– CURSOS DE CAPACITAÇÃO – MÁXIMO 16 PONTOS

Apresentação de trabalhos científicos – 02 pontos, máximo 08 pontos

Cursos relacionados à área de atuação 20 h – 01 ponto, máximo de 02 pontos Cursos relacionados à área de atuação 40 h – 02 pontos, máximo de 06 pontos

– PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS E SIMPÓSIOS (MÍNIMO DE 20 HORAS) – MÁXIMO DE 08 PONTOS

01 ponto por evento comprovado

– PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS, LIVROS E ARTIGOS – MÁXIMO 04 PONTOS

01 ponto por cada publicação

– EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA DE ATUAÇÃO NO SERVIÇO NA ÁREA ESPECÍFICA – MÁXIMO 16 PONTOS

04 pontos por experiência comprovada

– ENTREVISTA – MÁXIMO 40 PONTOS

Postura Profissional – 0 a 8 pontos Relacionamento Interpessoal – 0 a 4 pontos

Domínio do Conhecimento Técnico – 0 a 22 pontos Autocontrole/Segurança – 0 a 3 pontos

Comunicação – 0 a 3 pontos

TOTAL DE 100 PONTOS

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)

NOME DO CANDIDATO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

CARGO PLEITEADO:

RG: CPF:

DATA DO PROTOCOLO:

HORA DE ATENDIMENTO:

JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:

Assinatura do candidato/recorrente

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: RG:

Nº DA INSCRIÇÃO:

CARGO PLEITEADO:

Nº DO PROTOCOLO:

HORA DO ATENDIMENTO:

Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

ANEXO VII – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS, SALÁRIO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	
N.º de vagas: 1	Número de vagas: 1
Remuneração: R\$ 5.273,62	Carga horária: 40 horas
Requisitos para investidura: Curso Superior Completo com Licenciatura em Língua Portuguesa.	
Local de atuação: Secretaria Municipal de Educação – SEMED - EMFQM	
Atribuições: Executar a elaboração de planos de aulas, cumprir o programa estabelecido; Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos; Desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como, aquelas relacionadas com a aprendizagem da disciplina; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar, comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à escola onde for lotado e à Secretaria Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP; Integrar órgãos complementares da escola; Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar. Incentivar os alunos a adotar o hábito da leitura e realizar outras funções afins.	
CARGO: PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	
N.º de vagas: 1	Número de Vagas: 1
Remuneração: R\$ 2.636,81	Carga horária: 20 horas
Requisitos para investidura: Curso Superior Completo com Licenciatura Letras - Inglês	
Local de atuação: Secretaria Municipal de Educação – SEMED - EMFQM	
Atribuições: Executar a elaboração de planos de aulas, cumprir o programa estabelecido; Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos; Desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como, aquelas relacionadas com a aprendizagem da disciplina; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar, comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à escola onde for lotado e à Secretaria Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico - PPP; Integrar órgãos complementares da escola; Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar. Incentivar os alunos a adotar o hábito da leitura e realizar outras funções afins.	

Publicado por:
Matheus Ferreira de Medeiros
Código Identificador:9A6DC1FA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 26/02/2025. Edição 3485
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>