



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Educação
Superintendência da Secretaria de Educação
Diretoria Administrativa da SEDUC
Gerência Administrativa da SEDUC
Coordenadoria de Expediente da SEDUC
Av. Cerro Azul, Nº 544 A, - Bairro Zona 02, Maringá/PR
CEP 87010-000, Telefone: (44)3127-2862 - www2.maringa.pr.gov.br

Ofício nº 498/SEDUC

Maringá, 07 de junho de 2024.

À Câmara Municipal de Maringá
Ilustríssima senhora
Vereadora Ana Lúcia Rodrigues

Assunto: Resposta ao Requerimento nº 531/2024.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 01.02.00061777/2024.02.

Em atenção ao referido requerimento, no qual questiona:

Se há possibilidade de determinar a adoção de medidas necessárias visando à aquisição de equipamentos, tais como smartphones e tablets, para disponibilização aos servidores ocupantes do cargo de cuidador, que não receberam os dispositivos doados pela Receita Federal. Em caso positivo, decline a data prevista para essa finalidade, e, em caso negativo, decline os motivos.

Informamos o que segue:

Considerando a Lei Complementar nº 966, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos eletivos do quadro geral da administração direta e indireta do poder executivo do município de Maringá.

Compete ao Cuidador Infantil:

- I. Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de criança e dos adolescentes;
- II. Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes;
- III. Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças e adolescentes, inclusive durante o transporte realizado pelo Município;
- IV. Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário;
- V. Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no

recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros;

VI. Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;

VII. Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes;

VIII. Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes;

IX. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;

X. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação;

XI. Executar outras atividades correlatas à função.

Considerando que os **smartphones/tablets**, são equipamentos adquiridos com finalidades pedagógicas, acesso ao sistema SERE ([Sistema Estadual de Registro Escolar](#)), LRCO (Livro Registro de Classe Online), acesso a aplicativos educacionais, análise dos dados sobre o desempenho do aluno.

Justifica-se a não disponibilização deste recurso, pois dentro das atribuições de cargo supracitadas do cuidador infantil, ele não executa tais tarefas, conseqüente estes itens não seriam utilizados para esse fim.

Reforçamos ainda, o quanto é valioso a atenção e interação destes profissionais com os educandos, já que as atividades recreativas são planejadas pelos profissionais em que as atribuições exigem ou pela equipe diretiva.

O cuidador infantil é um profissional dedicado ao cuidado de crianças e sua função vai além de simplesmente supervisioná-las, requer responsabilidades.

Segundo o dicionário *diversão significa*: 1 recreação, lazer, alegria, barato, brincadeira, chinfra, curtidão, desenfadamento, desenfado, distração, divertimento, entretenimento.

O cuidador é encarregado de manter um olhar vigilante sobre as crianças, garantindo sua segurança em todos os momentos. Deve estar atento às brincadeiras, interações e necessidades individuais dos pequenos.

Desde auxiliar nas refeições até ajudar nas necessidades de higiene, o cuidador está presente para fornecer apoio e assistência em todas as necessidades cotidianas. Deve estar preparado para lidar com situações diversas, como: trocar fraldas, alimentar e auxiliar nas idas ao banheiro.

Ajuda a estabelecer e manter rotinas diárias, como: horários de alimentação, sonecas e atividades recreativas. A consistência ajuda as crianças a se sentirem seguras em seu ambiente.

Uma das qualidades mais importantes para uma cuidadora de criança é ter uma forte afinidade e gosto genuíno por crianças, é claro. A capacidade de se conectar com os pequenos de forma positiva e empática é fundamental para criar um ambiente de confiança e para isso há uma exigência: **estar o tempo todo atento e interagindo com as crianças**.

O cuidador infantil deve estar preparado para enfrentar desafios e situações difíceis com calma e resiliência, além de estar aberto a mudanças e ser capaz de ajustar-se rapidamente

às necessidades dos pequenos. Ser paciente e tolerante é essencial para lidar com as necessidades e comportamentos variados das crianças.

Considerando os apontamentos descritos, verifica-se que o desempenho das funções (professor, educador, cuidador) são diferentes. Nas atribuições descritas do cuidador infantil, fica claro que não utilizam tais ferramentas na execução do seu trabalho.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos e informações.

Atenciosamente,

Referência: Processo nº
01.02.00061777/2024.02

SEI nº 3945783



Documento assinado eletronicamente por **Elenice Gonçalves Simoni, Gerente de Educação Infantil**, em 07/06/2024, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Malheiros Caruzzo Fernandes, Secretário (a) de Educação**, em 10/06/2024, às 08:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3946089** e o código CRC **3A189E98**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 01.02.00061777/2024.02

SEI nº 3946089



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Chefia de Gabinete do Prefeito

Chefia de Gabinete

Gerência de Controle de Atos Legislativos

Av. XV de Novembro, 701, Anexo do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR

CEP 87013-230, Telefone: (44) 3221-1506 - www2.maringa.pr.gov.br

Ofício n.º 2027/2024 - GAPRE

Maringá, 10 de junho de 2024.

A Sua Excelência o Senhor

MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA

Presidente da Câmara Municipal de Maringá

Nesta

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento n.º 531/2024 (SEI n.º 3767200), apresentado pela Vereadora **Ana Lúcia Rodrigues**, que solicita a aquisição de equipamentos smartphones e tablets para disponibilização aos servidores ocupantes do cargo de cuidador infantil, anexamos o Ofício n.º 498 (SEI n.º 3946089) da Secretaria Municipal de Educação - Seduc.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevizan Filho, Chefe de Gabinete**, em 11/06/2024, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3956688** e o código CRC **2B8F7EE6**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 01.02.00061777/2024.02

SEI nº 3956688