

IX – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

X – Exame Toxicológico válido nos últimos 30 dias a partir da data de convocação (para os cargos de motorista);

XI – Curso de transporte coletivo devidamente homologado pelo DETRAN (para os cargos de motorista).

XII - Autodeclaração Étnico-Racial;

Art. 2º - O(a) candidato(a) que não cumprir o estabelecido no Edital P.S.S nº 001/2023 em conjunto com o art. 1º deste Edital será declarado(a) desclassificado(a) e perderá automaticamente seu direito de contratação.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã-MS, 10 de março de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

ANEXO I
CONVOCAÇÃO
RECEPCIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	Nome
56º	STEPHANIE APARECIDA TEIXEIRA DIAS

Batayporã-MS, 10 de março de 2025.

Cristiane Ramos dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

Matéria enviada por Thais Nogueira da Silva

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE ABERTURA

EDITAL Nº 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 001-2025

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA COMPOR O CADASTRO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com fundamento nas Leis Complementares nº 003/2001, 018/2011, 020/2012 e 55/2021, torna pública, para conhecimento dos interessados, a **abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para servidores temporários**, com a finalidade de integrar o **quadro de funcionários** da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, respeitando os acessos legais, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, regendo de acordo com as normas das condições seguintes:

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para suprirem as necessidades Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através de contratação temporária de excepcional interesse público.

1.2 Informações e esclarecimentos acerca da inscrição serão prestados no horário das 07:30h às 11:30h no Departamento de Recurso Humanos, da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1288. Não serão prestadas informações em telefones pessoais, em redes sociais vinculadas aos servidores da Comissão Organizadora bem como dos servidores do Departamento de Recursos Humanos.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado - P.S.S. 001/2025 será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações e a sua execução caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 46 de 19 de fevereiro de 2025.

2. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TITULOS

2.1 A inscrição será realizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, com link disponível para acesso no portal da Prefeitura de Batayporã <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>> , na aba de processo seletivo 2025. Com início às **08h00min DO DIA 13 DE MARÇO DE 2025 AS 23h55min DO DIA 17 DE MARÇO DE 2025**.

2.1.1 São de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento, a anexação de documentos e a veracidade das informações inseridas no ato da inscrição.

2.1.2 O candidato deverá optar, somente por um cargo de seu interesse, sendo os seguintes:

a) Professor de Ensino Fundamental anos iniciais e Professor Educação Infantil nas áreas de:

Apoio Pedagógico Especializado;

Interprete de Libras;

b) Professor Ensino Fundamental anos iniciais na área de:

Língua Inglesa;

- c) Professor Arte;
- d) Professor Educação Física;
- e) Pedagogo;
- f) Educador Físico;
- g) Psicólogo;
- h) Psicopedagogo;
- i) Atendente Educacional;
- j) Motorista classe "C";
- k) Monitor de Veículo Escolar;
- l) Merendeira;
- m) Auxiliar de Serviços Gerais.

2.1.3 Havendo mais de uma inscrição por candidato, será considerado como válida a última realizada.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

A comissão deste Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados na inscrição, bem como pelo não recebimento da mesma, por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados não ocasionados por ela.

Não serão aceitos documentos ilegíveis.

Cada título será considerado uma única vez.

A apresentação de documento que não coadune com a verdade, implicará na **desclassificação** do candidato, ou se selecionado, na extinção do contrato temporário sem prejuízo das demais sanções cabíveis, mediante publicação em edital.

Será sumariamente desclassificado deste P.S.S. o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades, e for constatado por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas. O envio de documentos com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovada, será caracterizada fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

As informações prestadas no cadastro online são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inverdade nos dados fornecidos.

3 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 É condição para participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, a comprovação dos requisitos e possuir na data da inscrição, as informações constantes do **Anexo III**.

3.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com documentação solicitada no edital e na forma da Lei;

3.3 - Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, dos membros da comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

4 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 - Estar em dia com as obrigações Cíveis, Eleitorais e Militares;

4.2 - Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público.

4.3 - Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

4.5 - Apresentar obrigatoriamente a documentação exigida para o cargo de acordo com o previsto neste edital.

4.6 - Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público.

4.7 - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público.

4.8 - O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A avaliação dos candidatos será por prova de títulos e tempo de serviço.

5.2 O tempo de serviço na docência para os cargos de professores, será aceito e utilizado para contagem de pontos. No documento comprobatório deverá constar o logotipo de identificação da Instituição Privada ou Pública com carimbo e assinatura do responsável, registro em CTPS, devendo ser anexado junto ao registro de trabalho, frente e verso onde consta os dados pessoais do candidato.

5.3 No campo a que se refere o tempo de serviço, cada **06 (seis) meses** trabalhados correspondem a **5,0 (cinco) pontos**, totalizando no máximo 50 pontos.

5.4 Com relação à contagem do tempo de serviço, não serão considerados tempos concomitantes, ou seja, se o

candidato atuou em mais de uma instituição ou órgão público no mesmo ano, a contagem é referente ao ano em questão e não ao local ou período (matutino x vespertino x noturno).

5.5 A avaliação dos títulos será realizada pela Comissão deste P.S.S, que considerará os comprovantes anexados no formulário no ato da inscrição conforme no Anexo III.

5.5.1 Ao candidato que se inscrever para os cargos de Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil para área de Apoio Pedagógico Especializado, **a titulação de especialização de pré-requisito não será considerada para pontuação de títulos.**

6. Da Formação Acadêmica:

6.1 - As previsões das formações acadêmicas e atribuições estão constantes nos anexos II e IV.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos em ordem decrescente.

7.2 O Processo Seletivo Simplificado será de caráter classificatório.

7.3 A avaliação e contagem dos títulos apresentados será realizada pela Comissão Organizadora do P.S.S. e considerará os comprovantes anexados no formulário de inscrição.

7.4 Os valores de pontuação de cada critério constam no **Anexo III** deste Edital.

7.5 Em caso de **empate**, no Processo Seletivo Simplificado serão critérios para **desempate**:

7.5.1 Para os Cargos de docência:

I – Maior tempo de serviço de docência na Rede Municipal de Ensino de Batayporã-MS;

II - Maior tempo de serviço de docência;

III – Maior idade.

7.5.2 Para os demais cargos:

I – Maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Batayporã-MS;

II – Maior tempo de serviço;

III – Maior idade.

8. DO RECURSO

8.1 O candidato poderá recorrer, de acordo com o cronograma estabelecido neste edital e publicado em <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.2 No **recurso** deverão constar o nome do candidato, o cargo a que concorre e a justificativa pormenorizada do recurso, sendo vedada a juntada de informações posteriores.

8.2.1 O **recurso** realizar-se-á **EXCLUSIVAMENTE** pelo preenchimento de formulário online disponibilizado no portal da Prefeitura de Batayporã, <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.3 A divulgação dos resultados **dos recursos** impetrados pelos candidatos está previsto no cronograma anexo a este edital, sendo publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

8.4 A homologação do resultado final deste processo seletivo simplificado está prevista no cronograma anexo a este edital e será publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <<https://www.bataypora.ms.gov.br/>>.

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São considerados impedidos os candidatos que se enquadrem nas seguintes condições:

I – O candidato que, pelo atestado médico, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

II – O ocupante de cargo público que implique em acumulação ilícita de cargos, Art. 37 inciso XVI da Constituição Federal;

III – O ocupante de cargo de professor com carga horária semanal igual ou superior a 40 (quarenta) horas;

IV – Que não comprove possuir habilitação para área de atuação;

V – Servidor que esteja em readaptação provisória ou definitiva;

VI – Servidor licenciado ou afastado de suas funções;

VII – Servidor aposentado por invalidez ou aposentadoria em 1 (um) cargo de quarenta ou 2 (dois) cargos de vinte horas, compulsória ou voluntária;

VIII – Servidor público administrativo;

IX – Militar ou estrangeiro não naturalizado;

X – O candidato que foi demitido/exonerado, por falta disciplinar, através de processo administrativo disciplinar nos últimos 10 (dez) anos;

XI – Convocados que tiveram contrato rescindido por apresentar documentação falsa ou por qualquer falta disciplinar apurada através de Processo Administrativo Disciplinar/PAD.

XII – Servidor aposentado no cargo pretendido;

XIII - Candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, de acordo com o disposto no inciso IV, do artigo 7º da Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal,

10. DA LOTAÇÃO

10.1 A lotação das vagas seguirá a ordem de classificação dos candidatos.

10.2 Na atribuição de aulas disponíveis temporárias, os profissionais constantes no edital de classificação para as funções de docente temporária deverão considerar a carga horária total disponível por unidade escolar, nas unidades curriculares correspondentes a sua formação específica, de modo que assumam a maior carga horária na mesma unidade escolar, não podendo as mesmas serem fracionadas.

10.3 Caso o candidato não possa comparecer na escolha de vagas da lotação, a mesma poderá ser realizada por meio de Procuração Pública, observando os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) O representante legal deverá apresentar a documentação do candidato ao qual está representando, cópia legível de seu documento com foto, e a Procuração Pública, que lhe outorga poderes específicos para tal ato;

b) A documentação entregue e informações prestadas pelo Representante Legal são de total responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais equívocos ocasionados neste ato.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 O candidato, no ato da convocação, deverá obrigatoriamente apresentar no Departamento de Recursos Humanos, em prazo determinado no edital específico, a documentação abaixo discriminada (originais e cópias):

I – Cópia dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior, para o cargo de Motorista Classe “C” PIS/PASEP;
- Carteira de trabalho e previdência social – CTPS (cópia das páginas da foto e frente e verso);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento e cpf dos filhos, quando dependente;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino (Reservista);
- Comprovante de residência;
- Dados bancários de uma agência do Banco do Brasil;
- Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido;
- Carteira de registro junto ao conselho, quando necessário;
- Certidão de quitação junto ao conselho, quando necessário;

II – Certidão de quitação eleitoral;

III – Declaração de acúmulo ou não de cargo ou função pública;

IV – Declaração de bens e valores;

V – Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Tribunal De Justiça de Mato Grosso do Sul – TJMS (site www.tjms.jus.br);

VI – Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Polícia Federal (<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);

VII – Declaração de Informações Pessoais que contenha as seguintes informações:

- Telefone;
- Fator Sanguíneo (tipo de sangue);
- e-mail;

VIII – Atestado de Saúde Ocupacional, emitido pelo Médico do Trabalho, comprovando que o candidato se encontra em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício das atividades;

IX – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública;

X - Auto declaração Étnico-Racial;

XII - Exame Toxicológico válido dos últimos 60 dias a partir da data de convocação, para o cargo de Motorista Classe “C”;

XIII – Curso de Transporte Escolar devidamente homologado pelo DETRAN, para o cargo de Motorista Classe “C”.

XIV – Audiometria para o cargo de Motorista Classe “C”.

11.1.1 Se o candidato classificado não apresentar os documentos exigidos, no item **11.1**, no prazo estipulado no edital de convocação, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

11.2 – Os candidatos classificados para os cargos de Monitor de Veículo Escolar e Motorista de Transporte Escolar, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para realização da lotação das linhas escolares e para **assinatura de termo de aceite**.

11.2.1 – Os candidatos classificados para os cargos de Monitor de Veículo Escolar e Motorista de Transporte Escolar deverão ter disponibilidade para atender as linhas ofertadas, não sendo oferecido ajuda de custo ou de deslocamento por parte do Município.

11.3 O candidato deverá comparecer ao local designado conforme edital de contratação, e o não comparecimento do candidato, tornará sem efeito a sua contratação, sendo considerado desistente.

11.4 O candidato que não aceitar a vaga oferecida no ato da escolha, poderá ser reposicionado ao final da fila **em uma única vez, mediante a pedido de reclassificação**.

11.5 O candidato que foi recentemente contratado pelo Município não poderá ser novamente admitido no quadro de funcionários, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, antes de decorridos 3 (três) meses do encerramento do seu contrato anterior com a Administração Pública Municipal.

11.6 O candidato **impedido** pelo **item 11.5**, não poderá ser contratado, independente da pontuação e classificação obtida.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Quando o contratado temporário não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pelo responsável do setor que estiver vinculado será notificado para apresentar defesa, seguindo as disposições da Lei Complementar nº 003/2001.

12.1.1 Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contrato com o Município será encerrado de forma antecipada nos ditames da LC 55/2021.

12.2 O contrato poderá ser rescindido automaticamente quando cessar o motivo da contratação temporária de excepcional interesse público ou com a realização de Concurso Público.

12.3 A falta disciplinar e a penalidade serão apuradas de acordo com a LC 03/2001.

12.4 Todos os candidatos deverão ter disponibilidade para dedicar-se a Cursos de Formação Continuada, caso sejam oferecidos, sem prejuízo da carga horária.

12.5 O presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação temporária** por tempo determinado seguirá a **ordem rigorosa de classificação**, não assegurando ao candidato classificado o direito automático de contratação, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração, gerando para o candidato apenas a expectativa de direito para a convocação, em caráter temporário.

12.6 É de inteira **responsabilidade dos candidatos** acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Batayporã-MS <<http://diariooficialms.com.br/assomasul>> e <https://www.bataypora.ms.gov.br/>.

12.7 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela comissão coordenadora que poderá solicitar parecer jurídico ao município.

12.8 O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS, terá a validade de 01 (um) ano, de acordo com o disposto no artigo 4º da Lei Complementar nº 55 de 21 de setembro de 2021.

13. DO CONTRATO

13.1 São requisitos básicos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
- c) Ter sido aprovado e classificado e não estar impedido neste Processo Seletivo Simplificado;
- d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- f) Entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;
- g) Cumprir as determinações deste Edital;
- h) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego público;
- i) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, mediante declaração de acúmulos ou não de cargo público;
- j) O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação no emprego público para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

13.2 O profissional contratado será avaliado pelo seu desempenho durante a vigência do contrato.

13.3 O contratado fará jus ao vencimento discriminado no **anexo II** deste edital.

13.4 O período de **contratação** do candidato seguirá o disposto na Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

13.5 O candidato contratado deverá atender às solicitações relacionadas às funções vindas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, dos diretores, secretários e coordenadores das unidades escolares, setor de transporte escolar. Da mesma forma, Regimento Interno, Projeto Pedagógico e demais normas da escola deverão ser cumpridos.

14. Constam neste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II - Vagas e vencimentos;

Anexo III – Atribuições do cargo e requisitos para inscrição;

Anexo IV – Títulos.

15. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã, 10 de março de 2025

Vitória Maria Costa Oliveira de Souza

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Publicação do Edital de abertura	10/03
Impugnação do edital	10/03 e 11/03
Resultado Impugnação do edital	13/03
Período de inscrições	13/03 a 17/03
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	21/03
Prazo de recurso das inscrições indeferidas	21/03
Período para análise dos recursos apresentados	24/03 e 25/03
Publicação do resultado dos recursos às inscrições indeferidas	26/03
Publicação Preliminar do resultado da prova de títulos	26/03
Prazo de recurso da prova de títulos	26/03
Período para análise dos recursos apresentados	27/03 e 28/03
Publicação do resultado dos recursos	31/03
Publicação do resultado final e homologação	31/03

ANEXO II

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VAGAS E VENCIMENTOS		ESCOLARIDADE	AREA DE ATUAÇÃO
			VENCIMENTOS BÁSICOS			
Professor de Ensino Fundamental – series iniciais E Professor de Educação Infantil	01	20h/s	R\$ 2.389,20		APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO Licenciatura plena em educação especial ou em outras áreas do conhecimento e Acrescido de curso de pós-graduação em nível de especialização Em educação especial, ou em uma de suas áreas: deficiência, transtornos globais do Desenvolvimento, altas habilidades e/ou superdotação, atendimento educacional Especializado. INTERPRETE DE LIBRAS Licenciatura plena em educação especial ou em outras áreas do conhecimento, desde que acrescido de curso de pós-graduação em nível de especialização em educação especial, ou em uma de suas áreas: deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/ superdotação, atendimento educacional especializado. em todos os casos, o candidato deverá possuir certificação de proficiência em língua brasileira de sinais (LIBRAS), por meio de exame oficial, realizado a partir de 2021.	Apoio Pedagógico Especializado; Interprete de Libras;
Professor de Ensino Fundamental	01	20h/s	R\$ 2.389,20		LÍNGUA INGLESA Ensino Superior Completo em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	Língua Inglesa.
Professor de Arte	01	20h/s	R\$ 2.389,20		Licenciatura Plena em Artes	Ensino Fundamental
Professor de Educação Física	01	20h/s	R\$ 2.389,20		Nível Superior em Educação Física com Registro no CREF	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental
Pedagogo	01	40h/s	R\$ 2.822,27		Nível Superior Em Pedagogia	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Educador Físico	01	40h/s	R\$ 2.822,27		Nível Superior em Educação Física com Registro no CREF	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Psicólogo II	01	40h /s	R\$ 4.760,17		Nível Superior em Psicologia com Registro no CRP	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Psicopedagogo	01	40h/s	R\$ 2.822,27		Nível Superior com Especialização em Psicopedagogia e Inscrição No Respectivo Conselho de Classe para as Profissões Regulamentadas.	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h/s	R\$ 1.518,00		Alfabetizado	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Atendente Educacional	01	40h/s	R\$ 1.684,30		Ensino Médio Completo	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Motorista classe "C"	01	40h/s	R\$ 2.184,64		Ensino Fundamental Incompleto e CNH Categoria "D" ou Superior	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Monitor de Veículo Escolar	01	40h/s	R\$ 1.518,00		Ensino Fundamental Completo	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação
Merendeira	01	40h/s	R\$ 1.518,00		Alfabetizado	Segmentos da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO III

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SERIES INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PEDAGOGO, EDUCADOR FÍSICO, PSICÓLOGO II E PSICOPEDAGOGO)

TABELA DE PONTOS		
Descrição	Quantidade MÁXIMA	Valor Total
Certificado de Pós-Graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 horas	02 certificados (05 pontos por certificado)	10 pontos
Diploma de Mestrado na área educacional	01 certificado	15 pontos
Diploma de Doutorado na área educacional	01 certificado	25 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área de docência.	05 anos (05 pontos para cada 06 (seis) meses trabalhados)	50 pontos.
Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área de docência.		
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA

TABELA DE PONTOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR TOTAL
Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	01 certificado	10 pontos
Certificado de conclusão do Ensino Médio	01 certificado	15 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior	01 certificado	25 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	05 anos (05 pontos para cada 06 (seis) meses trabalhados)	50 pontos
Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.		
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

CARGO: MOTORISTA CLASSE "C"

TABELA DE PONTOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR TOTAL
Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio	01 certificado	15 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior	01 certificado	25 pontos
Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 08 horas.	01 certificado	10 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	05 anos (05 pontos para cada 06 (seis) meses trabalhados)	50 pontos
Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.		
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

CARGO: MONITOR DE VEÍCULO ESCOLAR

TABELA DE PONTOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR TOTAL
Certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio	01 certificado	20 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior	01 certificado	30 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	05 anos (05 pontos para cada 06 (seis) meses trabalhados)	50 pontos
Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.		
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL

TABELA DE PONTOS		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR TOTAL
Diploma ou certificado de conclusão de Nível Superior	01 certificado	10 pontos

Certificado de Pós-Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas	01 certificado	15 pontos
Diploma de Mestrado na área educacional	01 certificado	25 pontos
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	05 anos (05 pontos para cada 06 (seis) meses trabalhados)	50 pontos
Serviço prestado à Empresa Privada: Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.		
TOTAL DE PONTOS		100 pontos

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE

CARGO	ATRIBUIÇÕES GERAIS
01 PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SERIES INICIAIS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO</p> <p>Atuar, como professor de apoio especializado ao professor regente, nas atividades regulares e de complementação/suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado (AEE) dos alunos com necessidades educacionais especiais; Oferecer suporte pedagógico aos alunos da educação especial, de comum acordo com o professor (a) regente; O professor de apoio especializado poderá atender até 03 (três) alunos da mesma sala de aula (turma); Fazer adaptações nas atividades, avaliações e outros que se fizerem necessários, de acordo com o planejamento do (a) professor (a) regente e suas orientações; Ser assíduo e pontual com os horários estabelecidos pela escola; Preparar material específico para uso dos alunos, quando necessário; Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais tais como: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação; Acompanhar os alunos em todas as atividades realizadas no período em que os mesmos estiverem no ambiente escolar, inclusive nas aulas específicas e intervalo (recreio); Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para aprendizagem dos alunos, nas suas especificidades; Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille, quando necessário; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, quando necessário; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade em diversos espaços proporcionando ao aluno o conhecimento do espaço, dimensão, organização, localização funcionamento da sala de aula e atividades da vida diária para autonomia e independência; Orientar a Equipe Gestora sobre as adequações no ambiente, como por exemplo: desobstrução de corredores, pátios e portas para favorecer a circulação e locomoção, uso de faixas indicativas de alto contraste, iluminações, adaptações de carteiras e outras; Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar; Propiciar a utilização de materiais adaptados (disponibilização de formatos alternativos, uso de cores contrastantes, uso de tamanho de fonte ampliadas, folhas com pautas escuras, livros com texto ampliado, uso de calculadora e outras adaptações que se fizerem necessárias); Possibilitar a ampliação do repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e de vida diária; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando à disponibilização dos recursos pedagógicos e de acessibilidade que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo; Orientar os profissionais da escola para o oferecimento de materiais pedagógicos ampliados para o uso dos alunos com baixa visão; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Promover, em conjunto com os demais educadores, as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola; Seguir as orientações repassadas pela Equipe Gestora e/ou Equipe da Secretaria Municipal de Educação e aplicá-las em seu trabalho; Ter compromisso com a carga horária, com o calendário e prazos determinados pela Equipe Gestora e/ou Equipe da Secretaria Municipal de Educação para a entrega dos planejamentos e resultados; Trabalhar em consonância com a equipe pedagógica da unidade escolar (professores regentes e de áreas, coordenadores, especialistas e corpo administrativo) com o propósito de realizar um trabalho integrado e sistêmico; Repassar, a direção e coordenação, o trabalho que está sendo desenvolvido e os resultados obtidos; Agir com ética e respeito no ambiente escolar, seja nas salas de aula, nos demais espaços da escola ou nas excursões extraclasse que ocorrerem no seu horário de trabalho; Elaborar e apresentar relatórios sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar juntamente com o professor regente e Equipe Gestora da elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e/ou Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno; Participar juntamente com a Equipe Gestora e professor regente de reuniões e/ou devolutivas para a família, de orientações quanto ao uso de equipamentos e materiais específicos, quando necessário; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>INTERPRETE DE LIBRAS</p> <p>Traduzir e interpretar a língua portuguesa para a Libras e vice-versa; Executar mediação linguística entre alunos surdos e professores ouvintes; Mediar a aprendizagem entre alunos surdos e professores; Garantir a relação linguística e o diálogo entre alunos surdos, alunos regulares e pessoas ouvintes; Acompanhar o aluno surdo em todas as atividades da escola; Participar do conselho de classe e reuniões quando solicitado; Orientar o professor sobre adaptações curriculares e ajudas técnicas; Interpretar a avaliação em Libras; Realizar adaptações de acesso ao currículo; Transmitir ao professor as dúvidas dos alunos surdos; Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral do estudante em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Ter conhecimento e/ou se capacitar em tecnologia educacional. Registrar o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes; Participar de cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Ter conhecimento e/ou se capacitar em Ensino Híbrido, metodologias ativas e educação inclusiva; Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explicações orais, reuniões, entre outros; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, com palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete. Manter contato com a comunidade surda e a cultura dos surdos, bem como participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento e das atividades e avaliações exigidas pelo órgão nacional regulador da categoria; executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva; Assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando o sistema de ensino municipal para garantir: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino da transversalidade da modalidade de educação especial, oferta do atendimento educacional especializado, formação de profissionais da educação para a inclusão; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>

02	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – SERIES INICIAIS	<p>LÍNGUA INGLESA</p> <p>Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de ensino da língua inglesa, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros Curriculares; Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar materiais didáticos; Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Orientar os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes a recuperação, aprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Participar de reuniões, a que for convocado, com vista à sua atuação nas ações de Formação Continuada, em local, data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Equipe Gestora Escolar; Realizar as ações de Formação Continuada conforme o Plano de Trabalho aprovado e/ou planejamento a ser efetuado; Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
03	PROFESSOR DE ARTE	<p>Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de ensino da disciplina de arte, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros Curriculares; Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar materiais didáticos; Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Orientar os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes a recuperação, aprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Participar de reuniões, a que for convocado, com vista à sua atuação nas ações de Formação Continuada, em local, data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Equipe Gestora Escolar; Realizar as ações de Formação Continuada conforme o Plano de Trabalho aprovado e/ou planejamento a ser efetuado; Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>

04	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de ensino da disciplina de educação física, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros Curriculares; Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral dos alunos; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar materiais didáticos; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Orientar os alunos quanto à conservação da escola e de seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; Planejar e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes a recuperação, aprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Participar de reuniões, a que for convocado, com vista à sua atuação nas ações de Formação Continuada, em local, data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Equipe Gestora Escolar; Realizar as ações de Formação Continuada conforme o Plano de Trabalho aprovado e/ou planejamento a ser efetuado; Assumir a responsabilidade profissional pelos trabalhos realizados, com o cumprimento da carga horária e datas acordadas; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística; Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
05	PEDAGOGO	Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; Elaborar projetos educacionais; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Elaborar manuais de orientação, catálogo de técnicas pedagógicas; Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar da divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
06	EDUCADOR FÍSICO	Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física – Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais; Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Física/Prática Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física/Prática Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Prática Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
07	PSICÓLOGO II	<p>Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.</p> <p>Quando na área da psicologia clínica: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis.</p> <p>Quando na área da psicologia educacional: Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores.</p> <p>Quando na área da psicologia do trabalho: Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
08	PSICOPEDAGOGO	Possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino público ou privado; Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

09	ATENDENTE EDUCACIONAL	Desenvolver todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche; Realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação, trocas de fraldas e de preparar, oferecer, higienizar e dar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico. Ajudar na higiene das crianças; Acompanhar as crianças em suas atividades diárias; Ajudar os professores na aplicação das atividades; Promover brincadeiras; Zelar pela organização do espaço e segurança das crianças; Receber e entregar os alunos aos responsáveis; Estimular o desenvolvimento da criança; Participar de reuniões de estudo; Observar o estado geral dos alunos; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais, proporcionando o cuidado e educação; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
10	MONITOR DE VEÍCULO ESCOLAR	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, através de controle próprio com os dados de cada aluno; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários; Saber que é um funcionário da educação, para tanto um educador. Nesse caso, agir como educador; Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função; Ajudar o motorista na conservação e limpeza do veículo; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
11	MOTORISTA CLASSE "C"	Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
13	MERENDEIRA	Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Seguir procedimentos de operação segura de alimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
14	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação; Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e/ou equipamentos no setor de sua lotação; Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc); Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado; Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais; Auxiliar em eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e movimentação dos alunos em horário de recreio. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Matéria enviada por ELAINE CRISTINA ALVES DOS SANTOS DE OLIVEIRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N º 023/2024****DAS PARTES**