



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios

1

Quarta-feira • 11 de Março de 2015 • Ano III • Nº 321

Esta edição encontra-se no site: www.palmeiradosindios.al.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Palmeira dos Índios publica:

- **Republicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado N.º 01/2015.**

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Editais



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2015

O **MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS**, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito James Ribeiro Sampaio Calado Monteiro, e pelos Secretários Municipais de Administração e de Educação e Esportes, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação excepcional e temporária de profissionais, com base no art. 37, inciso XI, da CF/88, e no art.2.º, inciso VIII, da Lei Municipal n.º 1.833, de 21 de dezembro de 2009, para atuar na execução das ações estabelecidas no Programa Educação de Jovens e Adultos – PEJA, na Educação de Jovens e Adultos– EJA e na Educação Infantil, de acordo com as normativas referente a Resolução Nº 48, de 2 de Outubro de 2012, Resolução Nº 48, de 11 de Dezembro De 2013 e a Resolução nº 18/2002-CEE/AL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com as normas previstas neste Edital e seus Anexos I e II, para a execução de função de atividade excepcional, específica, temporária: Coordenador e Monitor do Programa Educação Jovens e Adultos – PEJA e Monitor de Educação de Jovens e Adultos – EJA, Monitor de Educação Infantil, Auxiliar de Educação Infantil, Servçal, Vigia, Monitor de Transporte, Motorista de Ônibus e Instrutor de Fanfarras.
- 1.2. O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter excepcional e temporário, para desenvolver atividades temporárias no território municipal, áreas Urbana e Rural, nas funções relacionadas neste Edital e seus Anexos I e II, dos quais constam também a qualificação mínima exigida, prazo de duração do contrato, carga horária, número de vagas ofertadas, a respectiva remuneração e as atribuições de cada uma das funções.
- 1.3. A seleção dos candidatos será conduzida por uma Comissão Examinadora, composta por 05 (cinco) servidores públicos municipais efetivos, constituída pela Secretária Municipal de Educação e Esporte.
- 1.4. Os contratos celebrados terão duração distinta de acordo com cada função, conforme o Anexo I deste Edital.
- 1.5. O processo de seleção dos candidatos se dará em uma única etapa classificatória e eliminatória de análise curricular.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas no período de **16 de março de 2015 a 17 de março de 2015**, das 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, no Centro de Treinamento Pastoral (antigo PIO XII), Rua Manoel Gomes, Centro, na cidade de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas.
- 2.2. No ato da inscrição, o candidato interessado assinará Ficha de Inscrição disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, e apresentará cópia dos seguintes documentos, acompanhadas dos originais para conferência: **a) carteira de identidade; b) CPF; c) comprovante de residência; d) procuração pública, na hipótese de inscrição por procuração.** Além desses documentos, deverá apresentar uma **foto 3X4**.
- 2.3. O candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas ofertadas e fará sua opção quando do preenchimento da Ficha de Inscrição. Após o período de inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 2.4. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato interessado. Será permitida a inscrição por procuração, desde que apresentada procuração pública, com poderes específicos para a realização da inscrição no Processo Seletivo Simplificado em referência.
- 2.5. **O currículo do candidato deverá ser entregue no ato de inscrição com a cópia dos documentos que comprovam a escolaridade, experiência e demais títulos indicados pelo candidato, acompanhada dos originais, os quais serão imediatamente devolvidos após a conferência.**
- 2.6. Na Ficha de Inscrição, deverá constar, no mínimo, o nome do candidato, número de inscrição, número do documento oficial de identidade e do CPF, estado civil, profissão, telefone para contato, endereço eletrônico, função para a qual concorre, relação dos títulos apresentados, assinatura do candidato e do servidor público municipal que prestou o atendimento.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: SA1M4LTIBO+Q111RBZ4WRQ

Esta edição encontra-se no site: www.palmeiradosindios.al.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluí-lo da seleção, caso comprovada a ausência de veracidade nos dados fornecidos ou a existência de rasura.

2.8. Serão, imediatamente, indeferidas pela Comissão Examinadora as inscrições realizadas sem que tenham sido apresentados os documentos exigidos nos itens 2.2. e 2.5.

2.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3. DA SELEÇÃO: ANÁLISE CURRICULAR

3.1.A análise curricular para as funções de **Nível Superior** obedecerá a seguinte pontuação:

<u>Título</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou Carteira Profissional que atestem tempo de serviço prestado em sua área de atuação, devendo constar a data de início e término da atuação	10 pontos, para cada 1 (um) ano de comprovação de experiência profissional	30 pontos
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização – lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	30	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 40(quarenta) horas.	10	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	10	10 pontos
TOTAL		100 pontos

3.2.A análise curricular para as funções de **Normal Médio** obedecerá a seguinte pontuação:

<u>Título</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
Diploma, certidão ou certificado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia reconhecido pelo MEC	20	20 pontos
Declaração de Graduação em Pedagogia (cursando)	10	10 pontos
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou Carteira Profissional que atestem tempo de serviço prestado em sua área de atuação, devendo constar a data de início e término da atuação.	10 pontos, para cada 1 (um) ano de comprovação de experiência profissional	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 40(quarenta) horas.	10	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	10	10 pontos
TOTAL		100 pontos

3.3A análise curricular para as funções de **Nível Médio** obedecerá a seguinte pontuação:

<u>Título</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
Declaração, Certidão, Contrato, Atestado ou Carteira Profissional que atestem tempo de serviço prestado em sua área de atuação.	10 pontos, para cada 6 meses de comprovação de experiência profissional	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 20(vinte) horas.	10	30 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	20	20 pontos
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a Educação.	10	20 pontos
TOTAL		100 pontos

3.4. A análise curricular para a função de **Nível Fundamental Completo** obedecerá a seguinte pontuação:

<u>Título</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
---------------	---------------------------	-------------------------



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Declaração ou Certidão de experiência profissional na função para a qual concorrerá (em direção de ônibus) devendo constar a data de início e término da atuação.	10 pontos , para cada 1 (um) ano de comprovação de experiência profissional	40
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em Cursos, Seminários, Oficinas e outros eventos relacionados com a função a que concorre, com carga horária maior ou igual a 20(vinte) horas.	10	30
Carteira Nacional de Habilitação Superior a "D"	10	10
Declaração, Certidão ou Certificado de Curso básico de Informática.	20	20
TOTAL		100

3.4. A análise curricular para as funções de **Nível Fundamental Incompleto** obedecerá a seguinte pontuação:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em eventos de qualificação profissional relacionados com a função para a qual concorre.	10	40
Declaração, Certidão ou Certificado de participação em palestras, congressos, encontros, seminários ou outros eventos similares.	10	20
Declaração, Certidão ou Certificado de experiência profissional na função para a qual concorrerá, devendo constar a data de início e término da atuação.	10 pontos , para cada 1 (um) ano de comprovação de experiência profissional	40
TOTAL		100

3.4. A experiência profissional poderá ser comprovada com a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada de cópia das páginas da foto e dos dados pessoais do candidato, e das páginas que constam os contratos de trabalho. A comprovação poderá ser feita também mediante declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado da entidade que a expediu, informando a data de admissão e de afastamento, e especificando a função desempenhada, bem como mediante contrato de prestação de serviço devidamente assinado pelas partes contratantes, e ainda por meio de atos administrativos de nomeação e exoneração.

3.5. O curso técnico e a participação em eventos serão comprovados mediante a apresentação de certificado, certidão ou declaração, acompanhados das respectivas cópias.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 40 (quarenta pontos).
- 4.2. Os candidatos serão ordenados em listas de acordo com a ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos, relacionados por função.
- 4.3. Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo à ordem decrescente de classificação, ou seja, iniciando-se com o que obtiver maior pontuação para o de menor pontuação.
- 4.4. Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, obedecida a ordem de classificação.
- 4.5. Para todas as funções, na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, obtendo a melhor classificação:
 - 4.5.1. O candidato com idade mais elevada;
 - 4.5.2. Persistindo empate, será classificado o candidato que obtiver a maior nota relativa à Experiência Profissional.
- 4.6. O resultado preliminar será divulgado no Diário Oficial do Município, no dia **23 de março de 2015**.
- 4.7. Após o julgamento dos recursos, será divulgado o resultado final no Diário Oficial do Município, no dia **26 de março de 2015**.

5. DOS RECURSOS



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O candidato que desejar interpor recurso em face do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, o qual será apreciado em única instância pela Secretária Municipal de Educação e Esporte, após emissão de parecer da Comissão Examinadora.

5.2. O prazo inicia-se no 1.º dia útil subsequente ao da divulgação do resultado preliminar;

5.3. O recurso deverá ser interposto em formulário próprio, disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, devendo o candidato expor de forma clara e objetiva as suas razões.

5.4. A decisão do recurso será dada a conhecer ao candidato interessado, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, no dia fixado para a divulgação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas deverão se apresentar no período de **27 e 30 de março de 2015**, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, no Centro de Treinamento Pastoral (antigo PIO XII), Rua Manoel Gomes, Centro, na cidade de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, munidos dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos elencados no item 6.2.

6.2. A contratação do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado está condicionada ao atendimento dos seguintes pré-requisitos básicos:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- c) apresentar certidão de quitação eleitoral, comprovando estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) apresentar certidão negativa em que não constem condenações criminais com trânsito em julgado;
- e) apresentar certidão negativa em que não constem condenações cíveis em improbidade administrativa com trânsito em julgado;
- f) possuir a escolaridade mínima exigida, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.
- g) apresentar atestado médico que comprove estar apto física e mentalmente para o exercício da função;
- h) apresentar declaração de que exerce ou não cargo ou função pública na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante das normas do § 10, Art. 37, da Constituição Federal;
- i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item anterior impedirá a contratação do candidato.

6.4. O não comparecimento do candidato na forma prevista no item 6.1. acarretará sua desclassificação, possibilitando a convocação de outro candidato, seguindo-se a ordem de classificação.

6.5. A convocação dos candidatos aprovados fora do número de vagas ofertadas, quando necessário para a Administração Pública Municipal, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, detendo o candidato convocado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, munido dos documentos exigidos no item 6.2., sob pena de desclassificação.

6.6. A contratação se dará de acordo com o prazo, carga horária e remuneração prevista no Anexo I deste Edital, sendo o valor indicado pago a cada mês de serviço efetivamente prestado, com descontos legais a título de contribuição previdenciária e de outros tributos eventualmente incidentes.

6.7. A contratação realizada na forma deste Edital é de natureza administrativa, com base no art. 37, inciso XI, da CF/88, e na Lei Municipal n.º 1.833/2009, não gerando vínculo de natureza trabalhista.

7. DO CRONOGRAMA



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>ETAPAS</u>	<u>DATA</u>
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	16/03/2015 a 17/03/2015
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	23/03/2015
PRAZO PARA RECURSO	24/03/2015 e 25/03/2015/
RESULTADO FINAL	26/03/2015
ENTREGA DOS DOCUMENTOS DOS APROVADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS	27/03/2015a 30/03/2015

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1.O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado da data de homologação do resultado final.
- 8.2. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 8.3. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa no currículo ou na documentação correspondente, acarretará a imediata desclassificação do candidato e, acaso já contratado, acarretará a extinção do contrato, sem prejuízo das demais providências cabíveis.
- 8.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora.
- 8.5. Após a divulgação do resultado final, este Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para a homologação pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Palmeira dos Índios, em 06 de março de 2015.

JAMES RIBEIRO SAMPAIO CALADO MONTEIRO
Prefeito Municipal

ROBSON FEITOSA SANTOS
Secretário Municipal de Administração

LUIZ AUGUSTO REYNALDO LOBO ALVES
Secretário Municipal de Educação e Esporte

(Republicado por incorreção)

Publicado no Diário Oficial do Município de Palmeira dos Índios, Estado de Alagoas, em 06 de março de 2015 – site:
www.palmeiradosindios.al.gov.br



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E PRAZO DO CONTRATO

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	PRAZO DO CONTRATO
COORDENADOR DE TURMA (Programa Educação de Jovens e Adultos-PEJA)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, de curso de Graduação em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	05	40h	R\$ 1.917,78	10 meses
MONITOR (Programa Educação de Jovens e Adultos-PEJA)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, do Curso Normal Médio	55	20hs	R\$ R\$ 958,89	10 meses
MONITOR (Educação de Jovens E Adultos – EJA)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, do Curso Normal Médio	120	20H	R\$ R\$ 958,89	12 meses
MONITOR (Educação Infantil)	Diploma ou Certificado devidamente registrado, do Curso Normal Médio	65	40H	R\$ 1.917,78	12 meses
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Certificado do Ensino Médio e experiência na área.	70	40H	R\$ 790,00	12 meses
VIGIA	Declaração do ensino Fundamental Incompleto.	60	40H	R\$ 790,00	12 meses
SERVIÇAL	Declaração do ensino Fundamental Incompleto.	110	40H	R\$ 790,00	12 meses
MOTORISTA DE ÔNIBUS	Declaração do ensino Fundamental completo e carteira nacional de habilitação tipo "D".	05	40H	R\$ 790,00	12 meses
MONITOR DE TRANSPORTE	Certificado do Ensino Médio devidamente registrado.	30	40H	R\$ 790,00	12 meses



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUTOR DE FANFARRA	Certificado do Ensino Médio e Experiência de no mínimo 06 (seis) meses com Fanfarras ou Bandas Marciais	25	40H	R\$ 790,00	6 meses
------------------------------	---	----	-----	------------	---------

ANEXO II

Coordenador, Monitor, Auxiliar de Educação Infantil, Motorista de Ônibus Vigia, Servçal, Monitor de Transporte e Instrutor de Fanfarra	
Função	Descrição sumária das atribuições
COORDENADOR (Programa Educação de Jovens e Adultos - PEJA)	Terá as atribuições de coordenar e acompanhar in loco o trabalho desenvolvido nas turmas de PEJA sob sua responsabilidade; acompanhar a aprendizagem dos alunos; planejar em conjunto com o Coordenador Geral da SME a formação continuada dos professores e as ações de fomento à leitura; Terá suas atividades supervisionadas pelo Coordenador Geral da SME, formalmente designado pelo Secretário Municipal de Educação e Esporte; Identificará e relatará ao Coordenador Geral da SME as dificuldades de implantação do Programa; supervisionará a distribuição do material escolar, pedagógico e literário, informará a situação final dos alunos;bem como aquelas voltadas à continuidade dos estudos dos alunos no sistema regular de Educação de Jovens e Adultos; Desenvolverá, em parceria com o Coordenador Geral da SME, ações relacionadas ao controle e à supervisão da frequência dos alunos, consolidando as informações em um relatório mensal de frequência; Prestará mensalmente ao Coordenador Geral da SME informações relativas à permanência, interrupção, substituição ou cancelamento da participação dos alunos no Programa; Participará de encontros de capacitação inicial e continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, visando ao aprimoramento de seu desempenho e do trabalho pedagógico dos monitores, bem como realizará visitas presenciais a todas as turmas sob sua responsabilidade, conforme frequência, para acompanhar e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas em sala.
MONITOR (Programa Educação de Jovens e Adultos- PEJA)	Ministrar aulas de disciplinas/áreas em unidades de ensino das áreas urbana ou rural, aos egressos do Programa Brasil Alfabetizado, às populações do campo, às comunidades quilombolas, aos povos indígenas e às pessoas em unidades prisionais, utilizando-se de recursos didáticos e pedagógicos específicos para PEJA, com planejamento quinzenal e atividades diferenciadas. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno do PEJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade. O professor deverá manter o mesmo número de alunos de matrícula inicial 25 alunos por turma até o final do programa. O não cumprimento acarretará no rompimento do contrato.
MONITOR (Educação de Jovens E Adultos – EJA)	Ministrar aulas de disciplinas/áreas componentes do currículo da EJA em unidades de ensino das áreas urbana ou rural, aos egressos do Programa Brasil Alfabetizado, às populações do campo, às comunidades quilombolas, aos povos indígenas e às pessoas em unidades prisionais e/ou Centros de Medidas Socioeducativas, utilizando-se de recursos didáticos e pedagógicos específicos para EJA, com planejamento mensal e atividades diferenciadas. Trabalhar de forma interdisciplinar e contextualizada os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de sequências didáticas, dinâmicas variadas e metodologia adequada ao perfil do aluno da EJA, com incentivo à pesquisa e desenvolvimento de projetos de aprendizagem, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade, de acordo com o documento norteador da EJA. "A estrutura e a organização da Educação de Jovens e Adultos". O professor deverá manter o mesmo número de alunos de matrícula inicial 25 alunos por turma até o final do programa. O não cumprimento acarretará no rompimento do contrato.
MONITOR (Educação Infantil)	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Creche, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DOS ÍNDIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino tendo como eixo norteadores as interações e brincadeiras.
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias; Participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento às crianças; Executar sistematicamente os cuidados essenciais referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Zelar para que o berçário se mantenha sempre em rigorosa condição de higiene; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários e auxiliar as demais crianças durante as refeições; Manter as mamadeiras e demais utensílios esterilizados; Participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis;.
MOTORISTA DE ÔNIBUS	Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Cumprir escala de trabalho; Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; manter-se atualizado com as normas e legislação do trânsito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
VIGIA	Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e respeitar os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; Vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves.
SERVIÇAL	Exercer atividades de limpeza dos prédios escolares; Preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha; executando a limpeza geral das dependências do prédio, pátios, terrenos, jardins, móveis, paredes, etc.; varrer, lavar, aspirar, encerrar e desempenhar outras tarefas afins; efetuar a remoção de lixo, cestos de papel; proceder o levantamento das necessidades de matéria para reposição e manutenção de sanitário, copa e cozinha; executar outras atividades correlatas;
MONITOR DE TRANSPORTE	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; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins dentro da Escola.
INSTRUTOR DE FANFARRA	Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e executar cursos e oficinas; desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda e fanfarras, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Secretaria Municipal de Educação e Esportes/ou Escola; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento; zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado; empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver; executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.