



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

ANEXO II – TABELA DE REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS

TABELA I - Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Vagas

TABELA II - Atribuições

TABELA I					
Código	Cargo	Requisitos Específicos Mínimos	Carga Horária	Vencimento	Vagas
P-22	Agente de Merenda escolar	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.392,26	CR
P-22	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.392,26	CR
P-22	Ajudante Geral	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.392,26	CR
P-25	Agente Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 1.575,16	CR
P-22	Agente de Apoio a Educação Infantil - AAEI	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 1.392,26	CR
P - 28A	PEB - Ciências Biológicas	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Educação Física	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Geografia	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - História	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Letras/Inglês	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação para lecionar Língua Inglesa	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Letras/Língua Portuguesa	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Matemática	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR
P - 28A	PEB - Séries Iniciais Ensino	Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	24h semanais	R\$ 1.822,78	CR



TABELA II - ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

AGENTE DE MERENDA ESCOLAR

Preparar e distribuir alimentos, mantendo limpa e em ordem a cantina; Preparar e distribuir as refeições, no horário indicado pela direção escolar; Elaborar as refeições de acordo com a receita padronizada pelas nutricionistas, de acordo com o cardápio do dia; Realizar serviços de copa e cozinha; Manter a higiene da cantina escolar; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios da cantina escolar; Organizar alimentos e utensílios na dispensa; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Garantir a previsão de consumo mensal dos gêneros alimentícios; Adequar quantidade de merenda a de estudantes evitando desperdício; Conferir a quantidade e qualidade de alimentos recebidos; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, logo após o uso; Seguir criteriosamente as orientações emanadas pelo setor de alimentação escolar; Fixar o cardápio em local visível; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança higiene e saúde;

AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR

Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras; Limpar armários em geral; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Zelar e armazenar em local correto os utensílios de trabalho; Manter organizado o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os a coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas o cargo de acordo com a orientação da direção; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola; Abrir e fechar a instituição de ensino quando designado; Participar de cursos de formação continuada previstos pela Secretaria Municipal de Educação ou Instituições; Preservar a segurança do estudante nas dependências e próximo a instituição escolar; Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo bem como aquelas integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento interno.



AJUDANTE GERAL

Verificar o funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas providenciando os reparos necessários; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Podar árvores, plantas, gramas recolhendo os resíduos; Garantir a manutenção dos jardins e hortas; Auxiliar na limpeza da unidade escolar; Auxiliar na carga e descarga de materiais; Carregar móveis e equipamentos; Remover entulhos; Efetuar a limpeza e conservação de bueiros para escoamento de água; Limpar caixa de gordura; Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos; Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de instalações e estacionamentos da instituição, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola. Abrir e fechar a instituição de ensino quando designado; Participar de cursos de formação continuada previstos pela Secretaria Municipal de Educação ou Instituições; Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo bem como aquelas integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento interno.

AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Atender o público interno e externo; Preparar o livro ponto dos professores e administrativos; Controlar a frequência dos professores e administrativos verificando a pontualidade, assinatura, falta e outras ocorrências; Manter atualizada, os protocolos de requerimentos encaminhados pela Secretaria municipal de Educação de Sabará; Efetuar registros de ocorrências na instituição educacional; Redigir atas, comunicação interna, ofícios, relatórios e outros documentos funcionais; Auxiliar a direção na prestação de contas da merenda escolar, PDDE, PDE e repasse financeiro; Distribuir documentos recebidos na instituição educacional; Levantar, requisitar e controlar a necessidade de material de expediente; Localizar processos; Manter a planilha de lotação e de convocação atualizada na pasta funcional; Controlar atestado médico e licença dos servidores da instituição; Zelar pela organização do ambiente escolar; Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola; Participar de cursos de formação continuada previstos pela Secretaria Municipal de Educação ou Instituições; Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo bem como aquelas integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta Lei e no regimento interno.



AGENTE DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL (AAEI)

Atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 3 (três) anos e 11 (onze) meses; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, consignadas na proposta político-pedagógica; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança até 3 (três) anos e 11 (onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação; Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas; Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; Pesquisar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; Promover sob a supervisão da equipe pedagógica jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; Participar ativamente nas atividades escolares desenvolvidas pela equipe pedagógica e docente, em contexto escolar e tempos livres; Participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família; Apoiar os elementos da equipe educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SÉRIES INICIAIS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA SÉRIES FINAIS (PEB – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/ EDUCAÇÃO FÍSICA/ GEOGRAFIA/ HISTÓRIA/ LETRAS/INGLÊS/ LETRAS/LÍNGUA PORTUGUESA/ MATEMÁTICA)

Exercer a docência na educação básica, em Centros de Educação Infantil e Unidade Escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratórios de ensino, em sala de recursos didáticos, em oficina



pedagógica e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem; Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Participar da elaboração do Calendário Escolar; Exercer atividades de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico nos termos do regulamento; Atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais ou como docente em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; Atuar na elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos e programas de capacitação profissional, realizados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Instituição; Acompanhar e analisar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; Participar e incentivar os alunos nas avaliações externas; Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional; Executar trabalhos de escrituração da classe sob sua responsabilidade; Exercer outras atribuições correlatas compatíveis integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no Regimento Escolar; Participar dos diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e ou pela Instituição.