



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023**

**ANEXO II – TABELA DE REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS**

TABELA I - Cargos, Carga Horária, Vencimentos e Vagas

<b>TABELA I</b>					
<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos Específicos Mínimos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Vagas</b>
P-22	Agente de Merenda escolar	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.533,99	CR
P-22	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.533,99	CR
P-22	Ajudante Geral	Ensino Fundamental completo	40h semanais	R\$ 1.533,99	CR
P-25	Agente Administrativo Escolar	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 1.874,34	CR
P-22	Agente de Apoio a Educação Infantil - AAEI	Ensino Médio Completo	40h semanais	R\$ 1.595,35	CR
P - 28A	PEB - Ciências Biológicas	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Educação Física	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Educação Física e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Geografia	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Geografia	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - História	Ensino Superior/Licenciatura Plena em História	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Letras/Inglês	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras com habilitação para lecionar Língua Inglesa	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Letras/Língua Portuguesa	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Letras	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Matemática	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Matemática	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

**SABARÁ**  
Cidade de Vida, Cidade de História!

P - 28A	PEB - Séries Iniciais	Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	24h semanais	R\$ 2.307,82	CR
P - 28A	PEB - Instrutor de Libras	Graduação em Pedagogia acrescido de Certificado de curso técnico em Língua Brasileira de Sinais (Libras) com habilitação fornecida pelo Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de atendimento às Pessoas com Surdez (CAS), FENEIS e/ou PROLIBRAS ou certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras, promovido pelo Ministério da Educação;	24h semanais	R\$ 2.307,82	1 + CR
P - 28A	PEB - Tradutor / Intérprete de Libras	Curso superior em Pedagogia, Letras ou Letras-libras acrescido de:  I - cursos de educação profissional reconhecidos pelo Sistema que os credenciou; ou  II - cursos de extensão universitária; ou  III - cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.	24h semanais	R\$ 2.307,82	1 + CR
P - 35A	EEB - Pedagogo	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena em área específica e especialização em Supervisão e Orientação Pedagógica	24h semanais	R\$ 3.090,23	12 + CR
P - 37	AEB - Inspetor Escolar	Ensino Superior/Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Licenciatura Plena em área específica e com especialização em Inspeção Escolar	30h semanais	R\$ 2.843,46	3 + CR
P - 37	AEB - Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional	30h semanais	R\$ 2.843,46	4 + CR
P - 37	AEB - Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional.	30h semanais	R\$ 2.843,46	2+ 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.

**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**

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.

#### **PEB - 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.





**PEB – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA / INSTRUTOR DE LIBRAS**

Planejar e executar o plano de trabalho docente: cronograma e plano de aula na Libras;  
Acompanhar, registrar e avaliar o desempenho dos alunos na Libras, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre os mesmos; Elaborar material didático; Cooperar com a Coordenação Pedagógica para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração de planos de cursos e projetos diversos da escola com acessibilidade da cultura surda; Responsabilizar-se pelas informações escolares dos alunos lançados no diário de classe da disciplina de Libras; Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes pedagógicas; Participar de construção coletiva de documentos como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Plano de Ação da instituição; Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição; Preparar previamente suas aulas, buscando sempre melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras; Construir uma relação de cooperação com os demais profissionais do contexto escolar, principalmente com os intérpretes; Informar aos professores, intérpretes e pais ou responsáveis as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares;  
Considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras;  
Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento. Quando a queixa vir dos pais ou responsáveis a mesma será convocada a participar dessa mesma reunião.

**PEB – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - TRADUTOR / INTÉRPRETE DE LIBRAS**

O Tradutor / Intérprete de Libras tem o objetivo de fazer a interlocução entre aluno e o professor da educação infantil e ensino fundamental I e II, atuando em diversos contextos escolares, seja na sala de aula, sala de recursos, eventos escolares e da educação, dentre outras.  
Realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva; colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem; Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar nos diversos eventos escolares e da Secretaria Municipal de Educação; Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopiadora, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional;  
Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com estudantes com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de 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, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;  
Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado pela SEMED; Interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;  
Informar aos professores, intérpretes e pais ou responsáveis as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares;  
Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento. Quando a queixa vir da família a mesma será convocada a participar dessa mesma reunião;



**EEB - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA – PEDAGOGO**

Exercer em Centros de Educação Infantil, Unidade Escolar e no órgão central da Secretaria Municipal de Educação a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar, da legislação vigente e cumprimento da jornada escolar dos alunos; Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; Planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar da elaboração do Calendário Escolar; Conduzir as atividades do Conselho de Classe e/ou coordená-las; Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; Exercer atividade de apoio a docência; Participar com o corpo docente do processo de avaliação externa e da análise dos seus resultados; Acompanhar toda a escrituração da Unidade, inclusive a vida escolar dos alunos; Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da carga horária dos alunos; Acompanhar a aplicação da legislação educacional vigente, e o cumprimento da jornada escolar dos alunos; Participar de cursos e reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; Participar e incentivar a participação nos eventos programados pela Instituição; Exercer outras atividades correlatas compatíveis integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucionais da escola previstas no regulamento desta Lei e no regimento escolar.

**AEB – ANALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (INSPETOR ESCOLAR / PSICÓLOGO / NUTRICIONISTA)**

Exercer atividade profissional no âmbito do Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação dando suporte aos Centros de Educação Infantil e Unidade Escolar; Participar do processo que envolve o planejamento, a elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; Levantar junto as Unidades Educacionais as principais necessidades dos alunos e dos profissionais, para atendimentos específicos que visem à melhoria do desempenho escolar e a inclusão efetiva dos alunos com necessidades especiais; Avaliar os alunos para estabelecimento de estratégias; Promover atendimento aos alunos, de forma individual ou em grupo; Prestar orientação aos profissionais e familiares, através de palestras, cursos e outras atividades; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos; Participar de cursos e reuniões promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos diversos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Exercer outras atividades correlatas compatíveis integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional, previstos no regulamento desta lei e no Regimento Geral; Analisar os livros e relatórios de movimentação de recursos financeiros das caixas escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal; Orientar, elaborar e acompanhar, quando for o caso, as prestações de contas dos recursos recebidos pela Secretaria Municipal de Educação, a título de transferências voluntárias e ação continuada; Orientar, acompanhar e dar suporte as caixas escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal, na sua área de atuação; Receber e analisar as prestações de contas enviadas pelas caixas escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal; Elaborar os instrumentos de planejamento da educação e acompanhar sua execução; Elaborar e acompanhar os processos de aquisições da Secretaria Municipal de Educação; Controlar os recursos financeiros da Educação; Exercer em Centros de Educação Infantil e Unidade Escolar a inspeção do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar, da legislação vigente e cumprimento da jornada escolar dos alunos; Analisar e aprovar a elaboração do Calendário Escolar pela Unidade de Ensino; Inspeccionar e acompanhar os balancetes, livros caixa, livros de conta corrente, livro de ata, livro tombo, livro de ocorrência, e toda a escrituração das Unidades de Ensino e Centro de Educação Infantil; Exercer atividades de apoio à docência; Acompanhar a escrituração da vida escolar do aluno, conforme serviço de inspeção escolar; Acompanhar o cumprimento do Calendário Escolar e da carga horária dos alunos; Acompanhar e zelar pela aplicação da legislação educacional vigente; Acompanhar o funcionamento administrativo de cada Unidade de Ensino; Acompanhar e zelar pela vida funcional dos servidores da Unidade de Ensino. Atribuições do Nutricionista conforme Resolução CFN 465/2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

**SABARÁ**  
*Cidade de Vida, Cidade de História!*