



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº 002/2011

PROFESSOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO
E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, nos termos da Lei Municipal 2.904/02, faz saber que realizará Processo Seletivo Público de Ingresso para provimento, em caráter temporário, do cargo público de Professor, Coordenador Pedagógico e Monitor de Educação Infantil, para atuar nas Unidades Municipais de Ensino de São Sebastião do Paraíso (área urbana e rural e distrito de Guardinha).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO PÚBLICO

1.1 O processo seletivo destina-se ao provimento temporário de vagas de Professor, Coordenador Pedagógico e Monitor de Educação Infantil, para atender exclusivamente as necessidades de contratação até o final do Ano Letivo de 2011.

O número de vagas para os cargos serão assim distribuídos:

CARGO: PROFESSOR	NÚMERO DE VAGAS
Língua Portuguesa	1
Educação Física	1

CARGO : PROFESSOR (PÓS-MÉDIO)	NÚMERO DE VAGAS
Contabilidade e Custos	1

CARGO	NÚMERO DE VAGAS
Coordenador Pedagógico	1

CARGO	NÚMERO DE VAGAS
Monitor de Educação Infantil	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.2 DENOMINAÇÃO DO CARGO PÚBLICO – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTOS – ESCOLARIDADE- OUTROS REQUISITOS

- Professor: 25 horas semanais - R\$1.123,59 + Auxílio Alimentação + Adicional de difícil acesso, se for o caso. Habilitação: Licenciatura Plena na respectiva área ou autorização para lecionar.
- Coordenador Pedagógico: 35 horas semanais – R\$1.698,86 + Auxílio Alimentação + Adicional de difícil acesso, se for o caso. Habilitação: Graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com Pós-graduação Lato Sensu Específica, acrescido minimamente de 02 (dois) anos de experiência como docente.
- Monitor de Educação Infantil: 35 horas semanais – R\$ 790,14 + Auxílio Alimentação. Habilitação: Ensino Médio na área de educação.

1.3 O candidato, ao ingressar no cargo do referido processo, assinará o contrato de trabalho de acordo com a necessidade da administração, objetivando o encerramento do ano Letivo de 2011, podendo ser exonerado a qualquer momento durante o período contratado, ou ainda, podendo ser prorrogado por igual ou menor período, de acordo com o desempenho do candidato na execução de sua função e conveniência da administração.

1.4 O candidato à vaga de Professor poderá ser contratado por número de aulas inferior ao cargo correspondente (**conforme item 1.2 deste Edital**), de acordo com a necessidade da administração, sendo o seu vencimento proporcional à carga horária mensal trabalhada.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições se realizarão no período de 19 a 21 de outubro de 2011 excluídos sábados, domingos e feriados, no horário de 8h às 16 h. Local: Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dr. Placidino Brigagão, 1.180 – Centro – São Sebastião do Paraíso/MG.

2.2 Não haverá cobrança de taxa para inscrição no referido processo seletivo.

2.3 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação, pelo candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em Lei, em relação às quais **não** poderá alegar desconhecimento.

2.4 Serão permitidas inscrições por procuração mediante entrega do respectivo mandato, acompanhada de cópia reprográfica autenticada do Rua Dr. Placidino Brigagão, 1180 – Centro – São Sebastião do Paraíso – MG
CEP: 37.950-000 – Telefone: (35) 3539-1030



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

documento de Identidade do Candidato e apresentação de Identidade do Procurador, sendo que para cada candidato deverá ser apresentada uma procuração, que ficará retida.

2.5 Não serão aceitas inscrições via postal, fac-simile ou Internet, nem tampouco as condicionais e extemporâneas.

2.6 O candidato é totalmente responsável pelas informações contidas na ficha de inscrição e a inexatidão das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irrecorrível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3. AO SE INSCREVER O CANDIDATO DEVERÁ:

a) Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no local;

b) Apresentar **original e fotocópia do** documento de Identidade;

c) Apresentar **original e fotocópia** dos documentos que comprovem a habilitação mínima exigida ao cargo a que concorre (**conforme item 1.2 deste edital**);

d) Apresentar **original e fotocópia** dos documentos para avaliação de Títulos (**conforme item 5.2 deste edital**).

c) Apresentar toda documentação em envelope pardo, sendo 01(um) para cada cargo a que for candidatar-se, especificando do lado de fora o nome do candidato, número da Identidade e o nome do cargo a que concorre.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo constará de Avaliação de Títulos, e será realizado até o dia 26 de outubro de 2011 pela Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo.

4.2 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

4.2.1 Não apresentar documento que o identifique nos termos deste edital;

4.2.2 Lançar mão de meios ilícitos para apresentação da documentação exigida;

4.2.3 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 A avaliação de Títulos será de caráter classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.1 Para o cargo de Professor de Língua Portuguesa – de caráter classificatório, a pontuação será de acordo com a tabela abaixo:

Títulos	Pontos por especificação
Experiência profissional, no serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou iniciativa privada, no conteúdo de Língua Portuguesa.	01 (um) ponto por ano de experiência. OBS: Acima de 06 (seis) meses será contado 01 (um) ano.
Doutorado na área de Educação (Cópia autenticada do diploma de grau de Doutor)	05 (cinco) pontos
Mestrado na área de Educação (Cópia autenticada do diploma de grau de Mestre)	03 (três) pontos
Curso de Pós Graduação (mínimo de 360 horas) em nível especializado ou Aperfeiçoamento na área da educação (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação de carga horária)	01 (um) ponto
PCNs em ação (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso)	01 (um) ponto
Gestar II (Cópia autenticada da Declaração de Conclusão do curso)	01 (um) ponto
Curso Introdução à Educação Digital - PROINFO (total de 40 horas) Cópia autenticada da Declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação.	01(um) ponto

5.1.2 Para o cargo de Professor de Educação Física e Professor de Contabilidade e Custos (Pós-Médio), de caráter classificatório, a pontuação será de acordo com a tabela abaixo:

Títulos	Pontos por especificação
Experiência profissional, no serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou iniciativa privada, no conteúdo do cargo a que concorre.	01 (um) ponto por ano de experiência OBS: Acima de 06 (seis) meses será contado 01 (um) ano.
Doutorado na área de Educação (Cópia autenticada do diploma de grau de Doutor)	05 (cinco) pontos
Mestrado na área de Educação (Cópia autenticada do diploma de grau de Mestre)	03 (três) pontos
Curso de Pós Graduação (mínimo de 360 horas) em nível especializado ou Aperfeiçoamento na área da educação, relacionado ao conteúdo do cargo a que concorre. (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação de carga Horária)	01 (um) ponto
PCNs em ação (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso)	01 (um) ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Títulos	Pontos por especificação
Curso Introdução à Educação Digital - PROINFO (total de 40 horas) Cópia autenticada da Declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação.	01(um) ponto

5.1.3 Para o cargo de Coordenador Pedagógico – de caráter classificatório, a pontuação será de acordo com a tabela abaixo:

Títulos	Pontos por especificação
Experiência profissional, no serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	01 (um) ponto por ano de experiência. OBS: Acima de 06 (seis) meses será contado 01 (um) ano.
Doutorado na área de Educação (Cópia autenticada do diploma de grau de Doutor)	05 (cinco) pontos
Mestrado na área de Educação (fotocópia autenticada do diploma de grau de Mestre)	03 (três) pontos
Curso de Pós Graduação (mínimo de 360 horas) em nível especializado ou Aperfeiçoamento na área da educação (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação de carga Horária); excluído o curso de pós-graduação utilizado para comprovar habilitação.	01 (um) ponto
PCNs em ação (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso)	01 (um) ponto
PROFA (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso)	01 (um) ponto
MATHEMA (Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso)	01 (um) ponto
Curso Introdução à Educação Digital - PROINFO (total de 40 horas) Cópia autenticada da Declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação.	01 (um) ponto

5.1.4 Para o cargo de Monitor de Educação Infantil – de caráter classificatório, a pontuação será de acordo com a tabela abaixo:

Títulos	Pontos por especificação
Experiência profissional, no serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou iniciativa privada, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	01 (um) ponto por ano de experiência. OBS: Acima de 06 (seis) meses será contado 01 (um) ano.
Certificado de participação em cursos na área	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Títulos	Pontos por especificação
especifica do cargo que concorre, especificando carga horária e assinado por autoridade competente (mínimo 40 horas) Cópia autenticada	02 (dois) pontos

5.2 Outras informações sobre a Avaliação de Títulos:

5.2.1 A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada mediante certidão original ou fotocópia autenticada expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e o respectivo período, ou cópia das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas do contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS).

5.2.2 Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, o Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar listagem à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, contendo a função desempenhada e respectivo período, no dia, horário e local da entrega da Avaliação de Títulos.

5.2.3 A experiência profissional na iniciativa privada será comprovada mediante cópia das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas do contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS)

5.2.4 Será considerada como data limite para comprovação de experiência profissional até **30 de setembro de 2011**.

5.2.5 Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Avaliação de Títulos no ato da inscrição, **no período de 19 a 21 de outubro de 2011, em envelope pardo, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre.**

5.2.6 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Avaliação de Títulos, **não sendo aceita fora do prazo, local e fora das especificações acima.**

5.2.7 Em hipótese alguma a documentação será devolvida ao candidato após a realização do processo seletivo.

5.2.8 A avaliação dos documentos referentes à Avaliação de Títulos será de responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, nomeada através de Portaria.

6. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para os cargos de Professor, Coordenador Pedagógico e Monitor de Educação Infantil, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2 Em caso de igualdade de classificação, considerar-se-ão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- será dada preferência ao candidato de maior idade;
- maior tempo de serviço público prestado na função a que concorre na Prefeitura de São Sebastião do Paraíso.

6.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, conforme o total de pontos obtidos.

6.4 A Secretaria Municipal de Educação divulgará até o dia 26 de outubro de 2011, a classificação dos candidatos aprovados no presente processo, no sítio oficial do município www.ssparaíso.mg.gov.br, como também no quadro de avisos da Secretaria de Educação.

7. DOS RECURSOS

7.1 No prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da publicação dos resultados, os candidatos poderão interpor recurso contra a respectiva classificação, desde que fundamentados em erro material ou omissões objetivamente constatáveis, sendo vedado, em qualquer caso, o questionamento de critérios de julgamento do examinador ou nota por ele atribuída.

7.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo, e deverá ser protocolado pelo candidato na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dr. Placidino Brigagão nº 1.180 – centro, São Sebastião do Paraíso, das 08:00 as 16:00 horas, dentro do prazo máximo exigido.

7.3 Os recursos serão julgados pelo pessoal técnico da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo.

7.4 O recurso apresentado fora do prazo será indeferido.

7.5 Os recursos devem ser cabalmente motivados, sob pena de não serem reconhecidos, como não o serão, igualmente, se apenas versarem sobre juízos de valor emitidos pelos examinadores e as notas atribuídas.

7.6 A Homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada até o dia 31 de outubro de 2011, pela Secretaria Municipal de Educação, no sítio oficial do município www.ssparaíso.mg.gov.br, como também no quadro de avisos da Secretaria de Educação.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

8.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

8.2 Estar em gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 8.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e eleitorais;
- 8.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 8.5 Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- 8.6 Ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do emprego;
- 8.7 Ter habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada e registro no órgão profissional competente, quando for o caso;
- 8.8 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício da função pública;
- 8.9 Apresentar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos;
- 8.10 No caso de candidatos aposentados deverão apresentar o documento comprobatório de aposentadoria e CTPS devidamente anotada;
- 8.11 Quando da admissão, o candidato classificado será submetido a exame médico, somente através de médico designado pela Municipalidade, de caráter eliminatório, para avaliação da saúde física e mental.
- 8.12 O não comparecimento do candidato em **48 (quarenta e oito) horas**, contadas a partir do primeiro dia útil após a sua convocação acarretará na desclassificação do mesmo.
- 8.13 **Os candidatos que atenderem à convocação para admissão e recusarem-se ao preenchimento da vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado através de Termo de Desistência.**

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 9.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2 Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital.
- 9.3 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.4** Caberá a Secretaria Municipal de Educação a homologação do resultado deste Processo Seletivo.
- 9.5** O prazo de validade deste processo seletivo será de acordo com o Calendário Escolar do Ano Letivo de 2011, até 20 de dezembro de 2011.
- 9.6** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e, se aprovado, durante todo o prazo de validade do Processo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião do Paraíso, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
- 9.7** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da inscrição, cabendo aos candidatos a responsabilidade de acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este processo seletivo, através dos meios de comunicação e no site Oficial de São Sebastião do Paraíso.
- 9.8** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do processo.
- 9.9** Os candidatos habilitados classificados serão contratados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva, segundo a conveniência da Administração.
- 9.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora deste processo.
- 9.11** Após ser considerado apto nos exames o candidato será admitido e contratado de acordo com a necessidade da administração, podendo o mesmo ser renovado por igual ou menor período.
- 9.12** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, valendo, para esse fim, a homologação do processo seletivo divulgado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, no site Oficial de São Sebastião do Paraíso.
- 9.13** À Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso é facultada a anulação total ou parcial do presente processo seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 9.14** Os candidatos às Unidades de Ensino com cadastro de reserva só assumirão o cargo, assim que surgir a vaga.
- 9.15** O candidato que exercer o seu direito e formalizar o contrato, e por qualquer motivo solicitar a rescisão do mesmo, será excluído do cadastro deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

São Sebastião do Paraíso, 18 de outubro de 2011.

Maria Luiza Coelho de Pádua
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

PROFESSOR

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino- aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico - pedagógica;
- colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- avaliar o processo ensino - aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentados;
- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
- preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Cuidar da higiene das crianças para assegurar-lhes asseio e boa apresentação;
- Servir merendas e refeições às crianças, auxiliando-as quando necessário;
- Colaborar nas atividades de recreação com as crianças;
- Ministrando, de acordo com prescrição médica e orientação e treinamento recebidos, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- Orientar as atividades com os alunos, acompanhando-os e assistindo-os no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas unidades de educação infantil, de forma dinâmica, inovadora, propondo experiências desafiadoras e criativas;
- Colaborar na organização e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas unidades de educação infantil;
- Comunicar, de imediato, qualquer alteração percebida na saúde ou comportamento das crianças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Conservar sempre limpos os brinquedos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho;
- Receber e entregar as crianças aos seus respectivos responsáveis;
- Elaborar, executar, registrar e enriquecer a rotina de trabalho, confeccionando e utilizando material didático disponível no centro de educação infantil;
- Documentar através de relatórios as atividades desenvolvidas, bem como as observações comportamentais da criança.