

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017 – PMBV/SMEC
ZONA URBANA**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA OS CARGOS/FUNÇÕES DE CUIDADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, CUIDADOR – CASA MÃE, APOIO ADMINISTRATIVO, MERENDEIRA E MOTORISTA, VISANDO ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE BOA VISTA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA da Prefeitura de Boa Vista, Estado de Roraima, na forma da Constituição Federal, Art. 37, incisos I e II, por meio da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, em datas, locais e horários especificados neste edital, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – Edital de Publicação nº 01/2017 – PMBV/SMEC, para contratação por tempo determinado de profissionais para os cargos/funções de **Cuidador – Educação Infantil e Ensino Fundamental, Cuidador – Casa Mãe, Apoio Administrativo, Motorista e Merendeira**, para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como na operacionalização dos processos decorrentes das atividades de suporte da referida rede, em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital, considerando para tanto:

- a) O compromisso do município de Boa Vista na manutenção dos serviços públicos essenciais para a sociedade;
- b) O encerramento do Processo Seletivo dos Editais nº 001 e 002/2014 – PMBV/SMEC;
- c) O fato do Concurso Público nº 001/2014 ter disponibilizado 250 vagas para o Cargo de Técnico Municipal – Especialidade de Cuidador, porém somente 29 candidatos foram classificados e aptos para o processo de convocação;
- d) A não realização de concurso público para os demais cargos.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, é destinado a contratação por tempo determinado de profissionais para exercerem os cargos/funções de **Cuidador – Educação Infantil e Ensino Fundamental, Cuidador – Casa Mãe, Apoio Administrativo, Motorista e Merendeira**, para atuarem nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, bem como na operacionalização dos processos decorrentes das atividades de suporte da referida rede, reconhecida a necessidade excepcional e relevante de interesse público.
- 2 A contratação ocorrerá em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.217/09, na Lei Autorizativa nº 1.752, de 16 de dezembro de 2016, bem como nas demais legislações aplicáveis a espécie.
- 3 A realização deste Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão de Seleção, composta por servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Boa Vista, a serem designados por meio de Portaria para este fim, publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
- 4 De acordo com o interesse público e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, os candidatos serão convocados para serem contratados pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por mais um período de até 12 meses, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.
- 5 Não serão contratados, nos termos deste edital, servidores da Administração Direta e Indireta deste Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e contratadas, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 1.217/09.
- 6 Este Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, bem como serão observados, sem prejuízo dos outros, os princípios e normas estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº 003/12; bem como pela Lei Municipal nº 1.217/09, a qual dispõe sobre contratação temporária, e pela Lei Autorizativa nº 1.752, de 16 de dezembro de 2016, a qual autoriza a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

I I-DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7 Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de profissionais por tempo determinado para atendimento das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Boa Vista, visando suprir vagas originadas de afastamentos legais de servidores, àquelas não preenchidas em certames anteriores pela falta de candidatos aptos ao preenchimento dos requisitos disposto em edital, bem como as advindas da criação de novas unidades escolares e abertura de novas etapas e modalidades de ensino nas escolas existentes.
- 8 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior ao primeiro.
- 9 Em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99, ficam reservados 10% (dez por cento) do total das vagas, destinados aos candidatos com deficiência, compatível com a atividade escolhida. Para o cargo/função de Motorista, descrito neste edital, não haverá reserva para candidatos com deficiência, tendo em vista a inexistência de veículos adaptados.
- 10 Considera-se pessoa com deficiência para os efeitos deste Edital, aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 11 Na hipótese da aplicação do percentual resultar número fracionado, as frações de unidade darão lugar à contratação de um trabalhador, conforme critério estabelecido § 4º, do Art. 10, da Instrução Normativa nº 20/01, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 12 As vagas destinadas a pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Processo Seletivo ou por não enquadramento como PCD, serão preenchidas pelos demais candidatos, em estrita observância da ordem classificatória de cada cargo/função.
- 13 Os cargos/funções, número de vagas de ampla concorrência e de vagas para pessoas com deficiência (PCD), remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e a jornada de trabalho semanal são os estabelecidos nas Tabelas I deste Edital, conforme segue:

TABELA I – CARGOS/FUNÇÃO PARA A ZONA URBANA

Nº	CARGO / FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO
01	Merendeira	230	206	24	1.020,00	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais
02	Cuidador – Educação Infantil e Ensino Fundamental	153	137	16	1.200,00	Ensino Médio Completo	40 horas semanais

03	Cuidador – Casa Mãe	130	116	14	1.200,00	Ensino Médio Completo	40 horas semanais
04	Apoio Administrativo	14	12	2	1.020,00	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais
05	Motorista	27	24	3	1.122,00	Alfabetizado, acrescido de Credenciamento para Transporte Escolar e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”	44 horas semanais

- 14 Os candidatos selecionados para atender a zona urbana do Município de Boa Vista poderão ser lotados em quaisquer unidades deste perímetro, conforme necessidades administrativas.
- 15 Havendo futuras demandas, a SMEC poderá recorrer ao cadastro reserva, independente, da quantidade de vagas declaradas neste edital, desde que não ultrapasse o quantitativo pré determinado na Lei Autorizativa nº 1.752 de 16 de dezembro de 2016

III – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 16 O interessado em participar deste Processo Seletivo Simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Estar em dia com as obrigações militares, se homem;
 - Não ter sido penalizado em face de processo sindicante administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar;
 - Ter os requisitos mínimos exigidos para o cargo/função, conforme estabelecido neste edital;
 - Para a função de motorista, ter a Carteira Nacional de Habilitação válida categorias “D” ou “E”.
- 17 O candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

IV – DAS INSCRIÇÕES

- 18 A inscrição do candidato para participar deste Processo Seletivo Simplificado implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento.
- 19 As inscrições serão realizadas de forma presencial em Boa Vista, no prédio da Escola Municipal Professora Maria Francisca da Silva Lemos, localizada na Rua: Mestre Albano, S/N – Bairro: Buritis, das 9h às 11h30 e das 14h30 às 17h30 horas, horário local,

- 20 As inscrições serão realizadas mediante preenchimento de Formulário de Inscrição disponibilizado no ato do seu comparecimento ao local indicado no item anterior, sendo de total responsabilidade as informações prestadas pelo candidato.
- 21 No ato da sua inscrição, o candidato deve apresentar original e cópia da documentação requerida nos itens a seguir relacionados, sob pena de não o fazendo, ter sua inscrição indeferida.
- Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação válida (indispensável);
 - CPF ou Carteira de Habilitação válida (indispensável);
 - Comprovante de residência (indispensável);
 - PIS (indispensável);
 - Titulo de Eleitor (Indispensável);
 - Carteira Nacional de Habilitação válida, categorias “D” ou “E” para cargo de motorista (Indispensável);
 - Certificado de Reservista/Dispensa da Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
 - Comprovante de escolaridade (indispensável);
 - Curriculum Vitae* devidamente preenchido, juntamente com as cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias e experiência profissional (indispensável);
 - Declaração de tempo de serviço expedida em conformidade com o item 39 “b”;
 - Declaração de não ter sofrido penalidade por Processo de Sindicância Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar (indispensável) - Anexo IV;
 - Declaração de não acúmulo de cargo, remuneração, emprego ou função pública (indispensável) - Anexo V;
 - No caso de PCD, declarar-se com deficiência, conforme o Anexo III deste Edital e apresentar laudo médico (original e cópia autenticada), emitido nos últimos 03 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá atestar também a compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo pretendido.
 - Em caso de apresentação do Boletim de Ocorrência em substituição aos Itens A, B, D e/ou E, o mesmo deverá apresentar o referido Boletim com emissão de até 60 (sessenta) dias do ocorrido.
- 22 O candidato PCD que, no ato da inscrição, não entregar o laudo médico, conforme o disposto no item anterior não será considerado como pessoa com deficiência.
- 23 Para os candidatos ao Cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da Carteira de Motorista “D” ou “E” acrescido do credenciamento para Transporte Escolar.
- 24 Serão aceitas inscrições por procuração, mediante apresentação de instrumento de mandato constituído especificamente para este fim, bem como de cópia autenticada do documento de identidade do procurador e da documentação do candidato, nos termos estabelecidos neste edital.
- 25 Não serão aceitas inscrições por via postal, *fac-símile* ou correio eletrônico.
- 26 O candidato deverá, no ato da sua inscrição, informar a sua opção para um único cargo/função, não sendo permitida a inscrição do candidato para mais de 01(um) cargo/função. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida qualquer alteração de opção.
- 27 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

V – DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

- 28 A seleção dos candidatos será realizada pela Comissão de Seleção, constituída para este fim, por meio de Portaria.

- 29 A seleção compreenderá:
- Análise dos documentos, de caráter eliminatório;
 - Avaliação de títulos, de caráter classificatório;
- 30 Na avaliação de títulos, só serão consideradas as titulações complementares com carga horária igual ou superior a 20 horas.
- 31 Para a computação de pontos na avaliação de títulos serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo VI deste Edital.
- 32 Na avaliação de títulos o resultado será o somatório da pontuação, de acordo com o Anexo VI do presente Edital.
- 33 **Não serão considerados para pontuação no Exame de Títulos:** título repetido de um mesmo evento (exemplo: certificado de participação em evento + certificado de mini-curso); título sem especificação da carga horária; título com carga horária inferior ao exigido neste Edital; comprovação de estágios acadêmicos; título de bolsista de entidades de pesquisas; artigos científicos; currículos entregues em CD's, disquetes, *pen drives ou quaisquer meios eletrônicos*, cópia de contrato de trabalho; atestado de capacidade técnica; *curriculum vitae* descritivo e/ou cópia digital de plataforma *Lattes*; títulos ilegíveis, rasurados, adulterados, falsos ou que não apresentem claramente a comprovação de sua autenticidade para os fins que se propõe.
- 34 Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos da pontuação máxima, conforme estabelecido no Anexo VI.
- 35 O candidato aprovado será classificado por cargo/função, em ordem decrescente, conforme somatória da pontuação obtida.
- 36 Será considerado Cadastro de Reserva os classificados que excederem o total de vagas disponíveis, observando os critérios estabelecidos nos itens 14 a 22 deste edital.
- 37 Os candidatos com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos estarão automaticamente eliminados.
- 38 Para comprovação da experiência profissional, se houver, o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita:
- Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e a(s) que contenha(m) o(s) registro(s) funcional (is) da experiência profissional, se empregado da iniciativa privada;
 - Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo ocupado.
- 39 Na classificação final, entre candidatos com pontuação igual, serão fatores de desempate:
- Maior pontuação na experiência profissional;
 - Maior idade.

VI – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

- 40 As atribuições dos candidatos contratados mediante este presente Processo Seletivo são as descritas no Anexo IX deste Edital.

VII – DOS RECURSOS

- 41 O formulário de recurso descrito no Anexo VII, quando o candidato julgar necessário, deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção, responsável pela coordenação e supervisão do Processo Seletivo

Simplificado e entregue na Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, localizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, situada na Rua: Cecília Brasil, 1078 – Centro - Boa Vista.

- 42 O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a troca de localidade, escola ou cargo/função, bem como inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição.
- 43 Será indeferido, liminarmente, o recurso interposto fora do prazo indicado no Anexo I, bem como, o entregue em local diverso daquele definido no item 42 e que não atenda ao item 43.
- 44 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, não sendo admitido pedido de reconsideração da decisão proferida.

VIII – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 45 O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos que por ventura possam existir e após comprovada a sua regularidade conforme os termos e condições deste Edital será encaminhado, por meio de relatório sucinto, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, à Secretária Municipal de Educação e Cultura, que o homologará e o fará publicar no Diário Oficial do Município.
- 46 A listagem com o resultado final será afixada no prédio da Escola Municipal Professora Maria Francisca da Silva Lemos, localizada na Rua: Mestre Albano, S/N – Bairro: Buritis

IX – DA VIGÊNCIA

- 47 O prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação do resultado oficial definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por período igual ou inferior ao primeiro.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 48 A descrição das etapas previstas para a realização deste Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos prazos estão estabelecidos no Cronograma, conforme Anexo I deste edital.
- 49 Os candidatos selecionados deverão aguardar convocação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC. O não comparecimento no prazo estipulado no edital de convocação dos candidatos importará na desistência deste processo seletivo.
- 50 Em caso de recusa expressa, quando da ciência da lotação, o candidato convocado assinará o Termo de Desistência, Anexo VIII, e será convocado o candidato imediatamente posterior.
- 51 Para a lotação, os candidatos deverão apresentar Certidão Negativa Cíveis e Criminais das Justiças Estaduais e Federais, Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e Médio além dos documentos elencados neste Edital.
- 52 Para os Cargo/Função de Cuidador, os convocados poderão atender as necessidades em mais de uma Unidade Educacional.
- 53 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

Boa Vista, RR, 11 de janeiro de 2017.

Keila Cinara Tomé Barros
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**A N E X O I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

CRONOGRAMA PREVISTO	
Evento	Data ou período do evento
Publicação do Edital.	12/01/2017
Período de inscrição presencial.	16 e 17/01/2017
Divulgação do Resultado Oficial Preliminar do Exame de Títulos.	19/01/2017
Prazo para recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar do Exame de Títulos.	23/01/2017 Das 8h30 as 11h30
Divulgação e publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e da sua Homologação, após análise dos recursos.	25/01/2017
Publicação da Convocação para lotação.	26 e 27/01/2017

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO –
Processo Seletivo Simplificado –**

Nome do Candidato:	
CPF:	RG/Órgão Expedidor:
Zona a que concorre: () Urbana	
Cargo/Função a que concorre: () Cuidador () Cuidador – Casa Mae () Apoio Administrativo () Merendeira () Motorista	
Telefone(s):	Email:
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () Não () Sim (Caso afirmativo, preencher e juntar Laudo Médico comprovando a deficiência)	
OCUPA CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO PÚBLICA? () Não () Sim – Cargo Ocupado: _____ Órgão: _____	

Declaro junto a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena da Lei, que possuo habilitação legal exigidas a para o Cargo/Função o qual estou concorrendo, que as declarações prestadas e os documentos apresentados são verídicos e de minha inteira responsabiliza.

Boa Vista/RR, .

Assinatura do candidato

Responsável pela Inscrição

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME DO CANDIDATO: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

Pessoa com Deficiência

Boa Vista-RR, ____/____/____

Declaro junto a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena da Lei, que possuo habilitação legal exigida a para o Cargo/Função o qual estou concorrendo, que as declarações prestadas e os documentos apresentados são verídicos e de minha inteira responsabilidade.

Nº	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS (ORIGINAL E CÓPIA)	SIM	NÃO
1.	Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (Indispensável)		
2.	CPF ou Carteira Nacional de Habilitação (Indispensável)		
3.	Comprovante de Residência c/ CEP (Indispensável)		
4.	PIS (Indispensável)		
5.	Titulo de Eleitor (Indispensável)		
6.	Carteira Nacional de Habilitação válida, categorias “D” e “E” para cargo de motorista (Indispensável);		
7.	Comprovante de Escolaridade (Indispensável)		
8.	<i>Curriculum Vitae</i> , juntamente com as cópias dos documentos que comprovem formação, participação em curso, assembleias, seminários, congressos e simpósios no Cargo/Função o qual irá concorrer, com as respectivas cargas horárias e experiência profissional (indispensável)		
9.	Comprovação/Declaração de tempo de serviço conforme estabelecido no edital		
10.	Certificado de Reservista/Dispensa da Incorporação (para candidatos do sexo masculino)		
11.	Declaração de não ter sido penalizado por processo sindicante administrativo (indispensável)		
12.	Declaração de não Acumulação de cargos ou funções públicas (indispensável)		
13.	Declaração da Pessoa com Deficiência - Anexo III (indispensável)		
14.	Boletim de Ocorrência em substituição aos Itens 1,2,4 e/ou 5, o mesmo deverá apresentar o referido Boletim com emissão de até 60 (sessenta) dias do ocorrido.		

ANEXO VI

TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CARGO/FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO, MERENDEIRA E MOTORISTA

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no cargo, mínima de 1 (um) ano e máxima de 7 (sete) anos.	10 pontos	70 pontos
Cursos de capacitação de no mínimo 20 horas na área do cargo (mínimo 1 e máximo 3).	10 pontos	30 pontos
TOTAL		100 pontos

CARGO/FUNÇÃO: CUIDADOR ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL E CUIDADOR – CASA MÃE

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso superior reconhecido pelo MEC.	10 pontos	10 pontos
Experiência comprovada no cargo, mínima de 1 (um) ano e máxima de 6 (seis) anos.	10 pontos	60 pontos
Cursos de capacitação de no mínimo 20 horas na área do cargo (mínimo 1 e máximo 3).	10 pontos	30 pontos
TOTAL		100 pontos

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO

EU,.....,CPF nº.....,
concorrendo no Processo Seletivo Simplificado para o cargo/função de....., venho à Comissão
de Seleção interpor RECURSO pelos seguintes motivos:

Fundamentação do Recurso

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Boa Vista- RR,/...../.....

Assinatura do Recorrente

**Espaço Reservado para a Comissão Examinadora de Seleção do Processo Seletivo Simplificado
Decisão e Fundamentação**

- () DEFERIDO
() INDEFERIDO

.....
.....
.....
.....
.....

Boa Vista- RR,/...../.....

Presidente da Comissão

ANEXO VIII

TERMO DE DESISTÊNCIA
(Pós-Convocação)

Eu, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, sob o nº, residente e domiciliado(a) na(o)....., nº....., Bairro:, Município:....., declaro junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura que estou desistindo da celebração de Contrato Temporário, mediante Processo Seletivo Simplificado realizado por essa Secretaria.

Boa Vista- RR,/...../.....

Declarante

**ANEXO IX
SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES**

CARGO/FUNÇÃO: CUIDADOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

- Realizar procedimentos de higiene e cuidado dos alunos;
- Ajudar no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;
- Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;
- Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;
- Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos, nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas; acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- Acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da gestão ou dos profissionais da sala de recursos e sala de aula) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;
- Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;
- Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- Desestimular a agressividade;
- Promover momento de afetividade no ambiente escolar;
- Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;
- Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;
- Estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- Servir a refeição em ambientes, recipientes e em porções adequadas;
- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos, informando à gestão qualquer alteração relevante;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
- Controlar a guarda, horário e ingestão de medicamentos, quando for o caso, das crianças, mediante receita médica, solicitar orientações expressas da família ou responsáveis;
- Estimular o gosto por práticas como música, dança e esporte;
- Ler histórias e textos;
- Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- Ajudar nas tarefas escolares;
- Articular ações de incentivo e participação junto à família do aluno público alvo da Educação Especial, com intuito de aproximar a família da escola visando o desenvolvimento integral do aluno;
- Executar outras atividades afins.

CARGO/FUNÇÃO: CUIDADOR – CASA MÃE

- Auxiliar nas providências, controle e guarda do material das crianças e da Casa Mãe;
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio da criança;
- Estimular a rotina de organização nas crianças responsabilizando-se pela limpeza de brinquedos e equipamentos utilizados por elas;

- Auxiliar as crianças, na alimentação e higiene bucal, acompanhar para o uso do banheiro, realizar a sua higiene íntima, dar banho e trocar o vestuário e/ou fraldas;
- Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
- Informar a Coordenadora de Casa Mãe às ocorrências excepcionais e alterações físicas (manchas, inchaço, ferimento) relacionadas às crianças;
- Controlar a guarda, horário e ingestão de medicamentos, quando for o caso das crianças, mediante receita médica, solicitações e orientações expressas da família ou responsáveis
- Auxiliar na organização, decoração e manutenção dos espaços físicos conforme o calendário escolar;
- Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Educacional;
- Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, Família que Acolhe – FQA e ou/Coordenação de Casa Mãe, Gestão da Unidade Educacional;
- Manter conduta, dentro da unidade educacional, compatível com a função;
- Registrar diariamente a rotina de atendimentos e ocorrências com a criança;
- Executar tarefas solicitadas, pelo coordenador, compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Permanecer na companhia das crianças no término das atividades e enquanto aguardam os pais e/ou responsáveis até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todas; sendo responsável pelos mesmos ate o ultimo minuto de sua jornada de trabalho.

CARGO/FUNÇÃO: APOIO ADMINISTRATIVO

- Receber os alunos e acomodar os mesmo no transporte escolar com o cinto de segurança;
- Fazer a chamada diária no embarque e desembarque na Unidade Escolar no início e término das aulas;
- Orientar aos alunos quanto às noções básicas do transporte escolar;
- Assistir aos alunos no horário de intervalo, zelando pela integridade física dos mesmos, quando houver risco eminente de acidentes;
- Entregar na secretaria da escola, livros, cadernos e outros objetos esquecido pelos alunos;
- Apoiar as escolas nas atividades cívica e culturais.

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA

- Garantir todas as frotas em boas condições de higiene e uso;
- Checar o nível do consumo de combustível dentro do realizado nas rotas;
- Zelar pela manutenção e conservação da frota;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Realizar o transporte escolar em total segurança, sempre respeitando todos os Códigos de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Realizar inspeção diariamente no veículo, pneus, steps, água, etc;
- Transportar somente alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;
- Não utilizar de telefone celular quando o veículo estiver em movimento;
- Realizar a entrega da merenda escolar, material de expediente para as escolas localizadas nas áreas urbanas, rurais e indígenas;
- Transportar os técnicos, diretores e inspetores da Secretaria para a escola, casas-mãe e outras Secretarias do Município quando solicitado;
- Controlar o hodômetro do veículo;
- Cumprir ordem de serviço, verificando itinerário, montando dados em formulários próprios.

CARGO/FUNÇÃO: MERENDEIRA

- Executar todo processo de manipulação de alimentação escolar para atendimento aos alunos, de acordo com as especificações e normatizações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE e demais órgãos de controle do Programa de Alimentação Escolar;
- Participar de cursos, treinamentos, palestras e outras capacitações inerentes a função de merendeira;
- Coordenar e controlar a execução das atividades referente à merenda escolar;
- Manter a copa e cozinha limpa e com absoluta higiene, bem como os utensílios usados;
- Preparar e servir a merenda escolar aos alunos;
- Executar outras atividades relacionadas ao serviço.