

ASSINATURA: 04 de Março de 2024.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: e2c0e7848fcb8829007acdffa05a9973

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº IN001 2024SEMOU

#### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº IN001 2024SEMOU

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº IN001 2024SEMOU. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME/MA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 5 da Lei Federal nº 14.133/21, e considerando que consta do processo administrativo que trata de pessoa física MARIA DA GLORIA DA CONCEIÇÃO COSTA BARBOS, CPF Nº \*\*\*. \*\*\*. 405-\*\*, a declaração de dispensa de licitação para a contratação da referida a pessoa física, determinando que se proceda a publicação do devido extrato. Arame - MA, 26 de Fevereiro de 2024. Sr. JOÃO VICTOR PESTANA SANTIAGO - Secretário Municipal de Obras e Urbanismo.

Publicado por: ANDRÉ VINÍCIUS LIMA ALBUQUERQUE  
Código identificador: d0b89e4613ff58206498a771f5be3c68

### PREFEITURA MUNICIPAL DE AXIXÁ

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

A Prefeitura Municipal de Axixá - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, objetivando Registro de Preços para futura e eventual fornecimento de material de consumo de laboratório a fim de atender as necessidades Secretaria Municipal de Saúde do Município de Axixá-MA. A sessão será realizada através do Portal Licitanet, pelo endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, com data de abertura agendada para 23 de Abril de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço [www.aixixa.ma.gov.br](http://www.aixixa.ma.gov.br), ou ainda pelo endereço Portal Licitanet, <https://www.licitanet.com.br/> e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Thiago Martins Santos, Secretário Municipal de Saúde.

Publicado por: KASSIA PRISCILA LEÃO MARQUES  
Código identificador: 7e25eddc62400f5746ce88f479b0bbfc

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA

#### EDITAL N.º 001, DE 01 DE ABRIL DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA/MA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos moldes da Lei Municipal Nº 487/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária. **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** - O Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital, promovido pela Prefeitura Municipal de Bacabeira/MA e executado pela Comissão do Processo de Contratação Temporária designada pela **Portaria Nº15, de 10 de abril de 2024**, visando a contratação temporária de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do Município de Bacabeira/MA.

#### 2. DO CRONOGRAMA

DO EVENTO	DATA
Data de publicação do Edital	10/04/2024
Prazo para impugnações do Edital	11/04/2024
Resultado das impugnações	15/04/2024
Edital definitivo	15/04/2024
Período de Inscrições	16/04/2024 a 18/04/2024
Publicação da Lista de Inscritos	19/04/2024
Prazo para interposição de recursos contra a lista provisória de candidatos inscritos	22/04/2024
Publicação da lista definitiva de inscritos	23/04/2024
Resultado preliminar	25/04/2024
Prazo para interposição de recursos contra a resultado provisório	26/04/2024
Resultado definitivo	30/04/2024
Homologação	30/04/2024

#### 3. DAS VAGAS, CARGO, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA

CARGO	VAGAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS	HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Agente Administrativo	25	25	Ensino Médio	40h	R\$ 1.412,00
Agente de Organização Escolar	06	06	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.412,00
Assistente Social	1	1	Graduação em Serviço Social e registro no conselho da categoria.	30h	R\$ 1.800,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos- (AOSD)51	51	51	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.412,00

Cuidador	60	60	Ensino Médio	40h	R\$ 1.412,00
Fonoaudiólogo	1	1	Graduação em Fonoaudiologia e registro no conselho da categoria.	40h	R\$ 1.800,00
Monitor do Transporte Escolar	14	14	Ensino Médio	40h	R\$ 1.412,00
Motorista Categoria D	05	05	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D".	40h	R\$ 1.412,00
Motorista Categoria B	03	03	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "B".	40h	R\$ 1.412,00
Porteiro	17	17	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.412,00
Professor Ed. Infantil	70	70	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior ou Nível Médio na Modalidade Normal	20h	R\$ 1.500,00
Professor Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	63	63	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal superior ou Nível Médio na Modalidade Normal.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Língua Portuguesa	15	15	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Matemática	14	14	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Inglês	3	3	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Educação Física	9	9	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Ciências Naturais	5	5	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Geografia	5	5	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: História	5	5	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Filosofia	2	2	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor de Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano: Arte	1	1	Licenciatura Plena na disciplina específica.	20h	R\$ 1.500,00
Professor Educação Especial	04	04	Curso de Licenciatura plena, com habilitação específica na área de Educação Especial.	40h	R\$ 1.800,00
Psicólogo	06	06	Graduação em Psicologia e registro no conselho da categoria.	40h	R\$ 1.800,00
Supervisor Escolar	05	05	Formação de Ensino nível superior na área de Pedagogia ou Especialização /pós graduação na área da Pedagogia em conformidade com as normas do Conselho Nacional da Educação e do Ministério da Educação.	40h	R\$ 2.200,00
Vigia	25	25	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.412,00

**4. DAS INSCRIÇÕES - 4.1** O período de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária dar-se-á nos dias 16, 17 e 18 de abril de 2024, conforme cronograma. **4.2** Ao realizar a inscrição para uma vaga do Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, fica o candidato ciente que, a critério da Administração Pública, exercerá suas atividades conforme as necessidades da Rede de Ensino com atendimento nas zonas urbana e rural. **4.3** O candidato classificado convocado para assinar o contrato de prestação de serviço ou termo de desistência de vaga. **4.4** No decorrer do exercício das atividades referente ao ano letivo de 2024, os (as) candidatos (as) selecionados serão

submetidos à avaliação de desempenho feito pelo gestor da unidade de ensino e quando não obtiver o resultado satisfatório o contrato será rescindido. **4.4** Para inscrever - se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários indicados no item 4.8 e conforme cronograma. **4.5** As inscrições serão gratuitas e poderão se inscrever para as vagas que trata esse processo seletivo simplificado os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto n.º 70.436/72. **4.6** Cada candidato poderá concorrer para apenas **01 (uma)** das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital. **4.7** A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos legais e normativos que tratam da matéria, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. **4.8** As inscrições serão feitas exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação de Bacabeira/MA - SECMED, na Rua da Paz, S/N.º, Cidade Nova, **das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h**. **4.9** Durante o ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, os seguintes documentos em duas vias, que após a conferência dos originais serão entregues em envelope contendo a documentação completa: a) Cópia de documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor com comprovante da última eleição, Comprovante de Residência); b) Curriculum Vitae; c) Cópias das titulações, acompanhadas de documentos originais para fins de conferência; d) Cópia de comprovações das experiências profissionais e docentes, documentos originais para fins de conferência; e) Certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino); f) Laudo médico (só para quem se autodeclarar pessoa com deficiência). **4.10** Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição e a entrega dos documentos o candidato receberá o comprovante da inscrição, **momento em que estará efetivada a inscrição**. **4.11** Efetuada a inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

**5.1** Por força de disposição legal expressa no Art. 37, VIII, da Constituição Federal/88, ficam reservadas para fins de classificação final, 5% (cinco cento) das vagas oferecidas, em cada perfil, às pessoas portadoras de deficiência, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades da função, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do presente Processo Seletivo; **5.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999; **5.3** Para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado, reservado aos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato da entrega dos currículos, declarar a deficiência de que é portador, apresentando no ato da inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID (Classificação Internacional de Doenças), observando-se as exigências das atividades relativas à categoria do Processo Seletivo Simplificado a que concorre são compatíveis com a deficiência de que é portador; **5.4** O candidato portador de deficiência que, no ato da apresentação do currículo não declarar esta condição, não poderá pleitear posteriormente em favor de sua situação, não podendo ser considerado portador de deficiência; **5.5** Caso não haja a inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou que não estiverem dentro dos requisitos necessários, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória. **6. DO PROCESSO SELETIVO - 6.1** O Processo Seletivo Simplificado será eliminatório e classificatório contendo apenas a fase de Avaliação Curricular conforme critérios constantes no Anexo I. **6.2** Caso o candidato seja detentor de formação múltipla em pós-graduação, para cada nível será considerado no máximo dois títulos. **6.3** A apresentação de títulos para pontuação no processo seletivo não exige o candidato de apresentar os documentos que comprovem a formação exigida no ato da assinatura do contrato. **6.4** Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. **6.5** Os diplomas e certificados conferidos por instituições estrangeiras, somente serão válidos quando traduzidos por tradutor público juramentado, convalidado para o território nacional e atenderem ao disposto na Resolução CNE/CES N.º 01/2007, do Ministério da Educação. **6.6** Não serão pontuados títulos que não constem no edital. **7. DO LOCAL DE TRABALHO - ZONA URBANA / RURAL** - Os Classificados serão lotados nas zonas urbana ou rural, conforme necessidade da rede de ensino. **8. DO EXERCÍCIO** - Os Professores e os demais cargos terão exercício no Município de Bacabeira, exercendo suas atividades, de acordo com o cargo, nos períodos diurno e/ou noturno, de acordo com o interesse da Administração, e participando de atividades, na forma prevista na legislação, respeitando a carga horária contratual. **9. DO RESULTADO FINAL - 9.1** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as melhores notas, por ordem de classificação, considerando o número de vagas constantes no item 3. **9.2** Os candidatos que não forem aprovados dentro número de vagas poderão ser classificados para cadastro de reserva, conforme consta no item 3. **9.3** A contagem de pontos será de acordo com os critérios estabelecidos, conforme disposição do Anexo I - Critérios de Avaliação de Títulos. **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE - 10.1** Na hipótese de igualdade de classificação final terá preferência o candidato que: a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do parágrafo único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso; b) Tiver maior pontuação no quesito experiência; c) Tiver a maior idade considerando dia, mês e ano de nascimento. **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO - 11.1** O Resultado da Avaliação Curricular e a Convocação do candidato classificado de acordo com o número de vagas serão divulgados no Mural da Secretaria Municipal de Educação de Bacabeira/MA e no diário oficial, conforme cronograma. **11.2** O candidato aprovado, será convocado pela secretaria para assinatura do contrato. **11.3** O não comparecimento do candidato aprovado e classificado, conforme o item anterior implicará na desclassificação do candidato e convocação do próximo candidato classificado e aprovado. **12. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:** A duração do contrato será de 1 ano podendo ser prorrogada por igual período à critério da administração. **13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO 13.1** Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital. **13.2** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal. **13.3** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação. **13.4** Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal. **13.5** Estar em dia com as obrigações eleitorais. **13.6** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino. **13.7** Estar em gozo dos direitos políticos. **13.8** Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital. A comprovação da escolaridade se dará através de diploma/título, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão de conclusão de curso contendo a data da colação de grau, acompanhado do histórico escolar ou declaração que está cursando. **13.10** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Municipal. **13.11** Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art.37, inciso XVI, da Constituição Federal. **13.13** Apresentar original e duas cópias dos seguintes documentos: a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral; d) Certidão de Nascimento ou Casamento; e) Certificado de Reservista (para candidato do sexo masculino); f) Diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso/cursando, histórico Escolar; g) Comprovante de residência; h) Dados bancários (Conta Corrente do Banco do Brasil). **14. DOS RECURSOS - 14.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a comissão organizadora, conforme os prazos estipulados. **14.2** Os recursos deverão ser protocolados em requerimento a ser enviados através do e-mail: **comissaoseletivobacabeira@gmail.com** **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 15.1** O Edital completo estará disponível no Mural da Secretaria Municipal de Educação de Bacabeira/MA, na Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal. **15.2** Fazem parte deste edital: a) Anexo I - Critérios de Avaliação de Título b) Anexo II - Atribuições **15.3** Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital. **15.4** Este Edital entrará em vigor na data de sua

publicação. Bacabeira/MA, 10 de abril de 2024. Carla Fernanda do Rego Gonçalves - Prefeita Municipal

**ANEXO I - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULO**

**EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS (1º ao 5º)**

<b>Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Professor Graduado com Licenciatura em Pedagogia.	4,0	4,0
Professor Pós - Graduado nas áreas de Educação.	1,0	2,0
Nível Médio na Modalidade Normal	1	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação na área específica (nos últimos quatro anos) com carga horária mínima de 60h.	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>19,0</b>

**CUIDADOR**

<b>Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Ensino Médio	4,0	4,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação na área específica (nos últimos quatro anos) com carga horária mínima de 60h.	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>17,0</b>

**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL, FONOAUDIÓLOGO)**

<b>Escolaridade Exigida</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Diploma de Formação Superior na área específica.	4,0	4,0
Pós-Graduação na área específica.	1,0	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação na área específica (nos últimos quatro anos) com carga horária mínima de 60h.	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	2,0	6,0

Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira/MA, até o limite de 03 anos.

3,0

9,0

Rosário (até o limite de 03 anos)

**TOTAL**

**22,0**

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 6º ao 9º E EJA**

<b>Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Graduação Licenciatura Plena em áreas específicas.	4,0	4,0
Pós - Graduação nas áreas Específicas.	1,0	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação na área específica (nos últimos quatro anos) com carga horária mínima de 60h.	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira/MA (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>19,0</b>

**AOSD, PORTEIRO, MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR, MOTORISTA E VIGIA**

<b>Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Ensino Fundamental Completo.	4,0	4,0
Ensino Fundamental Incompleto.	2,0	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação na área específica (nos últimos quatro anos) com carga horária mínima de 60h.	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira/MA (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
OBS: Para o cargo de Motorista: Carteira de Habilitação categoria D/E.		
<b>TOTAL</b>		<b>19,0</b>

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

<b>Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
Ensino Médio Completo.	4,0	4,0

Curso de Informática.	2,0	2,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira/MA (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>18,0</b>

### SUPERVISOR ESCOLAR

Titulação/Aperfeiçoamento e Experiência Comprovada	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Curso Superior em Pedagogia.	4,0	4,0
Pós - Graduação.	2,0	2,0
Cursos de Aperfeiçoamentos na área de Educação (nos últimos quatro anos).	0,5	1,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção em outras redes de ensino (até o limite de 03 anos).	1,0	3,0
Experiência devidamente comprovada no exercício da atividade inerente ao cargo de opção na rede municipal de Bacabeira/MA (até o limite de 03 anos).	3,0	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>19,0</b>

### ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequados para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;</li> <li>· Comunicar os pais quando não houver aula;</li> <li>· Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela gestão escolar durante o horário que permanece nas dependências das escolas;</li> <li>· Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;</li> <li>· Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;</li> <li>· Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;</li> <li>· Ouvir reclamações, analisar e levar as mesmas ao conhecimento da gestão;</li> <li>· Prestar apoio às atividades acadêmicas;</li> <li>· Controlar as atividades livres dos alunos;</li> <li>· Orientar a entrada e saída de alunos;</li> <li>· Fiscalizar espaços de recreação;</li> <li>· Definir limites nas atividades livres;</li> <li>· Organizar ambiente escolar e zelar pela manutenção predial;</li> <li>· Auxiliar professores e profissionais da área artística;</li> <li>· Auxiliar a gestão no desenvolvimento das atividades de formação cultural;</li> <li>· Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;</li> <li>· Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;</li> <li>· Comunicar a gestão por atos de depredação do patrimônio escolar;</li> <li>· Reprimir furtos na escola;</li> <li>· Retirar objetos perigosos dos alunos;</li> <li>· Ficar atento às ações de intimidação entre alunos;</li> <li>· Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;</li> <li>· Prezar pela ordem do ambiente escolar, com a finalidade de evitar conflitos;</li> <li>· Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;</li> <li>· Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;</li> <li>· Controlar manifestações afetivas;</li> <li>· Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;</li> <li>· Fornecer informações a professores;</li> <li>· Orientar na utilização dos banheiros.</li> </ul>





#### ASSISTENTE SOCIAL

- Estabelecer ações formativas voltadas aos gestores escolares para construção de relações baseadas nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- Acompanhar e/ou notificar o Conselho Tutelar, nos casos específicos de violência contra criança e adolescente, seja no ambiente doméstico ou escolar, reafirmando o fluxo estabelecido pela rede de serviços de proteção;
- Contribuição aos escopos educacionais, assessorando a Secretaria de Educação nas questões pertinentes a área, para o aperfeiçoamento dos projetos existentes e seus componentes, como também para o planejamento futuro em consonância com as diretrizes da educação Nacional e Municipal;
- Sistematizar e produzir subsídios e documentos de embasamento da prática (pesquisas, textos, fluxos, etc.);
- Articular junto à rede de serviços socioassistenciais, pública e privada, buscando a integração dos recursos existentes que venham complementar ou implementar o trabalho desenvolvido junto à comunidade escolar;
- Articular e restabelecer fluxos com entidades e órgãos públicos ou privados para consecução de políticas de atendimento voltadas à proteção integral dos educandos;
- Promover ações junto à comunidade escolar, contribuindo para exercício dos direitos da cidadania;
- Contribuir na leitura e compreensão da realidade social local para a elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;
- Desenvolver atividades formativas junto aos diversos segmentos envolvidos na educação municipal, contribuindo para compreensão da realidade, relações de confiança e respeito com educandos, familiares e suas problemáticas, fundamentais no processo sócio educativo;
- Intervir em consonância ao Sistema de Garantia de Direitos, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, às Normativas Internacionais, bem como Código de Ética do/a Assistente Social;
- Atuar com responsabilidade, mantendo-se convergente às concepções da proposta socioeducativa, pautando-se em princípios, conhecimentos, técnicas e instrumentos reconhecidamente fundamentados pelo Serviço Social na ética e na legislação profissional e na educação;
- Apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, com análise dos resultados obtidos, prestando informações, esclarecimentos relacionados às unidades escolares que acompanham;
- Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional;
- Contribuir com indicações de diretrizes para a Secretaria de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal; e
- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.
- Realizar a recepção dos alunos público-alvo da educação especial na escola, acompanha-los até a sala de aula e, ao término das atividades, acompanha-los até o portão da escola;
- Dar assistência nas questões de mobilidade aos alunos com incapacidade total ou parcial nos diferentes espaços educativos, inclusive na transferência de cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, tendo cuidado quanto ao posicionamento adequado às condições dos alunos nos mobiliários escolares;
- Auxiliar nas atividades de locomoção, higiene, troca de vestuário e/ou individualizado aos estudantes fraldas/absorventes, higiene bucal prestando auxílio que não conseguem realizar essas atividades;
- Auxiliar os alunos da educação especial nas atividades de alimentação, até final da refeição, e depois realizar higiene pessoal antes de encaminhá-lo até a sala de aula;
- Utilizar luvas descartáveis, quando necessário, para realizar higiene pessoal dos alunos;
- Em caso de acidente, moléstia ou evento que indique necessidade de atendimento médico, providenciar imediato chamamento de socorro especializado, adotando as rotinas gerais de primeiros socorros recomendadas pela saúde, comunicando o fato à direção da escola;
- Comunicar a direção da unidade de ensino com 15 dias de antecedência a necessidade de aquisição de materiais para a higiene dos alunos com deficiência, para não acontecer constrangimento pela falta desse material;
- Executar as orientações, destinadas ao profissional de apoio escolar, contidas no plano de atendimento individualizado do aluno;
- Permanecer durante o período da aula dos alunos com deficiência dentro da sala de aula, realizando suas funções e auxiliando o aluno no desenvolvimento das atividades escolares;
- Estimular a autonomia dos alunos da Educação Especial no desenvolvimento de atividades de alimentação, higiene e locomoção;
- Atuar de forma articuladas com os professores da sala de aula, da sala de AEE, e também com os outros profissionais da escola;
- Participar do planejamento pedagógico da escola;
- Participar das formações continuadas voltadas para o atendimento dos alunos da educação especial;
- Preencher diariamente as fichas de rotina diária, registrando o atendimento e as ocorrências diárias sobre o atendimento com o aluno;
- Junto com o coordenador pedagógico acessar pasta documental do aluno com o objetivo de buscar informações sobre a respectiva deficiência, através de laudos e relatórios.
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência e ética;
- Na ausência dos alunos da Educação Especial, o profissional deve colaborar com as atividades correlatas, de acordo com as orientações da gestão escolar.

#### CUIDADOR





## FONOAUDIÓLOGO

- Contribuir na construção de estratégias pedagógicas com o intuito de promover avanços no processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico;
  - Identificar e indicar à Secretaria de Educação necessidades formativas das escolas, por análise individual (por unidade) ou coletiva (da Rede), no que se refere ao campo fonoaudiológico;
  - Contribuir para a discussão do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
  - Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo fonoaudiológico;
  - Desenvolver ações educativas, formativas e informativas com vistas à difusão do conhecimento sobre a interface entre comunicação e aprendizagem para os diferentes atores envolvidos no processo ensino-aprendizagem: gestores, orientadores pedagógicos, professores do regular e especialista, equipe de apoio, familiares e educandos;
  - Participar dos processos de formação permanente dos profissionais da educação;
  - Participar de reuniões pedagógicas, horário de trabalho pedagógico coletivo, e outros espaços formativos dos professores;
  - Levantar e analisar dados da realidade escolar, identificando sua comunidade com o objetivo de atuar sobre as necessidades e dificuldades apresentadas pelos educandos em relação às ações desenvolvidas na escola, buscando uma maior efetividade, partindo do individual para propostas coletivas de trabalho pedagógico;
  - Realizar encaminhamentos extraescolares dos educandos para exames específicos e/ou avaliações de outros profissionais, a fim de criar condições favoráveis para o seu desenvolvimento e aprendizagem, em conjunto com a equipe gestora;
  - Elaborar parecer fonoaudiológico, a partir de discussões em equipe multidisciplinar, referente a observáveis do educando dentro do contexto escolar e ao próprio contexto escolar a fim de discutir, apontar e auxiliar nos ajustes necessários no processo ensino-aprendizagem;
  - Realizar monitoramento da alimentação em casos de educandos com suspeita ou quadro de disfagia ou com outras questões alimentares importantes, a fim de orientar a Equipe Escolar na adequação de procedimentos e cardápios;
  - Propor instrumentos de avaliação e acompanhamento das ações fonoaudiológicas, em consonância com as diretrizes educacionais, buscando balizadores das propostas efetuadas;
  - Contribuir para a saúde auditiva dos ambientes escolares, apontando necessidades, pedindo avaliações de aferição de ruído e buscando soluções para contribuir com a saúde auditiva;
  - Contribuir para a saúde vocal dos professores, considerando os aspectos acústicos do ambiente, as necessidades postas pelos professores e ambiente;
  - Divulgar e orientar as equipes escolares quanto a participação em campanhas públicas ou programas inter-secretariais e inter-setoriais que envolvam a promoção da saúde (campanhas de audição, de aleitamento materno, de saúde vocal, prevenção da gagueira, dia mundial da voz etc.);
  - Realizar e divulgar pesquisas científicas que contribuam para o desenvolvimento da educação e para a consolidação da atuação fonoaudiológica, no âmbito educacional, em consonância com as diretrizes educacionais Nacionais e Municipais;
  - Apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, com análise dos resultados obtidos, prestando informações, esclarecimentos relacionados às unidades escolares que acompanham;
  - Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional;
  - Contribuir com indicações de diretrizes para a Secretaria de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal; e
  - Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.
- ## MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR
- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino;
  - Acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
  - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
  - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
  - Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes;
  - Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo;
  - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
  - Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidentes, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;
  - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
  - Ter disponibilidade de horário para o trabalho e atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação;
  - Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
  - Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal;
  - Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;
  - O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
  - Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e;
  - Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.





**PSICÓLOGO**

- Orientar e encaminhar os procedimentos necessários para garantia da saúde mental dos educandos;
- Atuar em projetos coletivos de forma interdisciplinar, no sentido de fortalecer pessoas e grupos, contribuindo para a avaliação e implementação do Projeto Político Pedagógico das escolas;
- Atuar e contribuir no processo permanente de formação dos profissionais de educação, favorecendo maior compreensão das dimensões psicossociais das comunidades educacionais.
- Favorecer a interação instituição educacional - família - comunidade defendendo práticas que considerem a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;
- Contribuir na construção de estratégias pedagógicas com o intuito de promover avanços no processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo da psicologia;
- Contribuir com a equipe escolar na construção de propostas educacionais que possibilitem a inclusão de todos os educandos;
- Assessorar a equipe gestora na compreensão da dinâmica dos diferentes grupos da instituição, possibilitando a viabilização de procedimentos e orientações junto aos mesmos;
- Atuar nas unidades escolares, propondo ações que possibilitem a modificação nos contextos geradores de sofrimento psíquico nos educandos;
- Divulgar e orientar as equipes escolares quanto a participação em campanhas públicas ou programas inter-secretariais e inter-setoriais que envolvam a promoção da saúde;
- Realizar encaminhamentos extra-escolares dos educandos para exames específicos e/ou avaliações de outros profissionais, a fim de criar condições favoráveis para o seu desenvolvimento e aprendizagem, em conjunto com a equipe gestora;
- Elaborar parecer, a partir de discussões em equipe multidisciplinar, referente a observáveis do educando dentro do contexto escolar e ao próprio contexto escolar a fim de discutir, apontar e auxiliar nos ajustes necessários no processo ensino-aprendizagem;
- Oferecer cursos e palestras à comunidade escolar, de acordo com as necessidades apresentadas, com possibilidade de atuação conjunta com outros profissionais;
- Contatar e/ou remeter pedidos de relatórios a outros profissionais e elaborar e encaminhar relatórios para outras instituições, quando solicitados;
- Realizar pesquisas que contribuam para a compreensão do processo educacional e seus desafios na contemporaneidade.
- Apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, com análise dos resultados obtidos, prestando informações, esclarecimentos relacionados às unidades escolares que acompanham;
- Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional;
- Contribuir com indicações de diretrizes para a Secretaria de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal; e
- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Executar serviços de digitação. Receber e expedir documentos. Classificar o arquivo de documentos. Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos. Receber e encaminhar pessoal aos setores competentes. Registrar e protocolar documentos, dando andamento aos processos. Secretariar a chefia, dando apoio logístico ao mesmo. Organizar agenda de compromissos e atendimentos ao público efetuados pela sua chefia. Contatar com os demais Agentes Administrativos das outras Secretarias, visando o bom andamento e desenvolvimento das suas tarefas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - (AOSD)**

- Carregar e descarregar com carro de transporte ou manualmente materiais, ferramentas etc., conforme determinação da chefia; efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; auxiliar no abastecimento d'água da zona rural, seguindo orientação da chefia; desobstruir e restaurar a rede de esgoto e galerias nos locais determinados; auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; limpar as dependências do ambiente de trabalho, lavando, varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas, detergentes e outros produtos de limpeza; verificar necessidades de reparos no local de trabalho, comunicando à chefia para solicitar o conserto e /ou manutenção; realizar a abertura de picadas através de desmatamento; transportar equipamentos; efetuar a limpeza de equipamentos; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**MOTORISTA CATEGORIA D**

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA CATEGORIA B**

- Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar outras atividades correlatas.

**PORTEIRO**

- Executar serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança dos ocupantes de prédios públicos. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las para vedar a entrada de pessoas suspeitas. Atender, sempre, todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível. Anunciar as pessoas que procurarem os funcionários para que tenham acesso à repartição. Executar serviços de central de portaria, abrindo as portas através do toque eletrônico e chaves. Executar o serviço de separação de correspondência e classificação de documentos, podendo efetuar a entrega de correspondência e encomenda no seu posto de serviço. Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades de que tome conhecimento. Receber material depois de devidamente conferido com a nota de entrega. Acender e apagar as lâmpadas internas e externas dos prédios. Não permitir agrupamentos de pessoas (funcionários ou estranhos) na portaria. Procurar manter a ordem nas áreas comuns das repartições, não permitindo a entrada de pessoas que possam vir a comprometer o nome da repartição e de seus funcionários; em caso de qualquer emergência avisar o chefe imediato e, na ausência deste, um dos membros da administração, para as providências necessárias. Executar, quando solicitado, serviço de limpeza no seu posto de trabalho. Preencher mapa para passagem de serviço a seu substituto, registrando informações sobre as ocorrências havidas, para assegurar continuidade ao trabalho. Realizar outras atribuições inerentes ao cargo.

**PROFESSOR  
ED. INFANTIL**

- Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras específicas ou troca de idéias para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Instituição Escolar;
- Cumprir o plano de trabalho seguindo o projeto pedagógico de sua Instituição Escolar;
- Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada.
- Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com a comunidade.
- Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
- Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado;
- Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino e aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar do processo de avaliação institucional.
- Coordenar as atividades da modalidade, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação e canto para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem.
- Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização.
- Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem.
- Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, relacionar-se e expressar-se dentro de uma lógica consciente.
- Fazer com que a criança tenha contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades.
- Planejar e ministrar o ensino das componentes curriculares que compõem as faixas da Matriz Curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada.
- Elaborar plano de ensino e de aula, baseados na Proposta Pedagógica Municipal, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Supervisão Pedagógica, para facilitar o processo ensino e aprendizagem.
- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares dos componentes curriculares através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades.
- Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso.
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para a manter o registro de todas as situações com vistas a corrigir as distorções existentes.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL  
(ANOS INICIAIS)**

- Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
- Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado;
- Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar do processo de avaliação institucional.
- Planejar e ministrar o ensino das componentes curriculares que compõem as faixas da Matriz Curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada.
- Elaborar plano de ensino e de aula, baseados na Proposta Pedagógica Municipal, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas.
- Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução com o apoio da Supervisão Pedagógica, para facilitar o processo ensino e aprendizagem.
- Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da modalidade.
- Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas.
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos.

**NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 6º AO 9º ANO**

- Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado.
- Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado;
- Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar do processo de avaliação institucional;
- Executar outras tarefas correlatas.

- Atuar no atendimento educacional especializado para complementar e/ou suplementar a formação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela, promovendo o acesso ao currículo comum, utilizando recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;
- Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Língua Brasileira de Sinais de todas as áreas de conhecimento do currículo da educação básica, em escolas inclusivas da rede pública estadual.
- Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar.
- Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, atividades e provas que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos;
- Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros e eventos de formação continuada, quando solicitado pela Secretaria de Estado da Educação.
- Selecionar e elaborar recursos didáticos para o atendimento educacional especializado em Libras e em Língua Portuguesa, respeitando as diferenças entre
  - os alunos com surdez e os momentos didático-pedagógicos em que serão utilizados.
- Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias de Ensino Fundamental a portadores de necessidades educacionais especiais, desenvolvendo lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade.
- Ministras as aulas, transmitindo, através de adaptação dos métodos regulares, conhecimentos assistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio de habilidades fundamentais e ao seu ajustamento social.
- Ministras instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com a necessidade da Secretaria de Estado da Educação, bem como nas escolas.
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, atentando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino e aprendizagem.
- Proceder o registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação das disciplinas ministradas.
- Participar de reuniões para discussão de problemas afeitos às disciplinas, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do processo ensino e aprendizagem.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizado pelos alunos;
- Ensinar e usar tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo a autonomia e participação;
- Participar de reuniões com pais, em conjunto com outros profissionais de ensino.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros
  - eventos, quando solicitado.
- Participar de censo, efetivação de matrículas e outros eventos, quando solicitado;
- Participar de projetos de inclusão escolar, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar do processo de avaliação institucional;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates no sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade.
- Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar o sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento.
- Orientar o corpo docente na ampla aplicação de seus conhecimentos pedagógicos, assegurando técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento.
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de instituições escolares, acompanhando e controlando o desempenho de seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficiência do processo educativo.

## PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

## SUPERVISOR ESCOLAR

- Avaliar o processo de ensino e aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.
- Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando ao desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas.
- Realizar contatos em entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional.
- Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas.
- Estimar, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade.
- Executar outras atividades correlatas.
- Vigiar dependências e áreas públicas; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; receber e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias. controlar objetos e cargas; vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; prestar informações ao público e aos órgãos competentes; realizar outras atividades correlatas.

## VIGIA

**PORTARIA Nº 15/2024**

**NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABEIRA (MA).**

A Prefeita Municipal de Bacabeira, Estado do Maranhão, Carla Fernanda do Rego Gonçalves, no uso das atribuições que lhe confere os arts. 67, 68 e incisos, e 69 da Lei Orgânica do Município de Bacabeira e, Considerando o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em Processo Seletivo Simplificado; e Considerando a necessidade temporária de contratações por tempo determinado. **RESOLVE:** Art. 1º - Nomear a partir desta data, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº001/2024, constituída por servidores públicos, os seguintes: 1. **LUCINEIRE FERREIRA RODRIGUES**, inscrita no CPF nº 842.608.313-72, ocupante do cargo de Secretária de Educação, como Presidente. 2. **ANDRÉIA ANCELES ROCHA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 013.858.960-78, ocupante do cargo de Coordenadora de Projetos e Programas, como Secretária. 3. **MARCO ANTÔNIO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 452.829.003-00, matrícula ocupante do cargo de Professor como Membro. §1º - A participação da Comissão será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração. §2º - A Comissão será presidida pelo primeiro membro designado, podendo ser

substituído nos casos de impedimento e vacância por membro da Comissão. §3º - A Comissão contará com a Assessoria Jurídica do Município. Art. 2º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado tem autonomia para decidir sobre as questões relativas à aplicação, podendo praticar os atos inerentes aos mesmos, para a realização efetiva, devendo todas as medidas ser amparadas pela legislação em vigor. Art. 3º - Após concluídos os trabalhos, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, designada nesta Portaria, deverá apresentar relatório detalhado das atividades desenvolvidas e divulgando a relação dos aprovados. Art. 4º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo fiscalizará a aplicação do Edital, bem como, providenciará a publicação do resumo do mesmo nos órgãos de imprensa, promovendo ampla divulgação do Processo Seletivo, bem como realizará a seleção dos candidatos. Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. BACABEIRA (MA), 10 de abril de 2024. Carla Fernanda do Rego Gonçalves - Prefeita Municipal

Publicado por: JOAO FLORENCIO MONTEIRO NETO  
Código identificador: 23d1a6c3a36d390ec5cfa830e6be5a50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA**

**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA-MA**

**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURITUBA no Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração de acordo com o edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 SRP, constante do processo administrativo Nº 0602.03/2024, na forma da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 84 de 02 de janeiro de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e demais legislações aplicáveis torna público a ATA SRP Nº 004/2024 PE, objetivando o Registro de Preços, do tipo maior desconto percentual unitário, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL (HIGIENE, COPA E COZINHA)**, a ocorrer de forma parcelada, conforme sua solicitação, durante o período de vigência da presente Ata, cuja validade é de 12 (doze) meses contínuos, a contar da publicação no Diário Oficial. A empresa detentora do menor preço, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata. A condição de recebimento, faturamento, pagamento, garantia, penalizações, revisão e outras expressamente relacionadas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO e seus Anexos, constante do Processo Administrativo, integram a presente Ata, independentemente de sua transcrição. Fica eleito o Foro de São Bento no Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso, ou pelo e-mail da CPL: cplbacurituba@gmail.com.

<b>RAZÃO SOCIAL: FJR COMÉRCIO LTDA</b>
<b>CNPJ: 30.381.078/0001-64</b>
<b>ENDEREÇO: PRAÇA GUILHERMINO BRITO Nº 2890 - CEP: 65.670-000 - CENTRO - PARAIBANO/MA TELEFONE: (98) 98854-6604</b>
<b>DADOS DO REPRESENTANTE DA ASSINATURA DO CONTRATO: FIRMINO MARQUES DA SILVA NETO - CPF: 001.682.523-33</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO: DISTRIBUIDORAFJR@GMAIL.COM</b>

<b>LOTE 01 - MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO
7	BALDE PLÁSTICO, COM ALÇA DE ALUMÍNIO, CAPACIDADE 12L	ARQPLAST	UND'	170	R\$ 15,25
8	BALDE PLÁSTICO, COM ALÇA DE ALUMÍNIO, CAPACIDADE 20L	ARQPLAST	UND	115	R\$ 22,10
9	BOTA DE BORRACHA, CANO MÉDIO, COR ESCURA, NUMERAÇÃO 38.	BRACOL	PAR	12	R\$ 42,72
10	BOTA DE BORRACHA, CANO MÉDIO, COR ESCURA, NUMERAÇÃO 39	BRACOL	PAR	12	R\$ 45,55
11	BOTA DE BORRACHA, CANO MÉDIO, COR ESCURA, NUMERAÇÃO 40.	BRACOL	PAR	35	R\$ 47,99
12	BOTA DE BORRACHA, CANO MÉDIO, COR ESCURA, NUMERAÇÃO 36.	BRACOL	PAR	10	R\$ 41,60
13	BOTA DE BORRACHA, CANO MÉDIO, COR ESCURA, NUMERAÇÃO 34.	BRACOL	PAR	15	R\$ 43,70
<b>LOTE 02 - MATERIAL DE COPA E COZINHA</b>					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO
1	BACIA PLÁSTICA, MATERIAL RESISTENTE, COR BRANCA, 3,5 LITROS	PLASNEW	UND	500	R\$ 10,00