



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, por seu Prefeito que este subscreve; **FAZ SABER** que se encontram abertas as inscrições ao Processo Seletivo Público de provas para contratação temporária de **CUIDADOR DE PESSOAS, MONITOR DE ALUNOS, MOTORISTA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 40H** nos termos da Lei nº 1.705/98 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO/EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. CUIDADOR DE PESSOAS

- 1.1.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Incompleto
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.
- 1.1.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.574,14
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

1.2. MONITOR DE ALUNOS

- 1.2.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego
- 1.2.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.412,00
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

1.3. MOTORISTA

- 1.3.1. Nº de vaga: Cadastro Reserva
- 1.3.2. Escolaridade/Requisito Exigidos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática em ônibus
- 1.3.4. Jornada: 44 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.667,54
- 1.3.6. Taxa de inscrição: R\$ 50,00

1.4. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 40H

- 1.4.1. Número de vagas: Cadastro Reserva
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades, Conhecimentos Pedagógicos e Conhecimentos Específicos.
- 1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 4.624,58
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 100,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

- 2.1.1. Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico www.omconcursos.com.br, durante o período de **04 de março de 2024, a partir das 9h, até 18 de março de 2024, até 23h59min59seg - horário de Brasília;**
- 2.1.2. Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo Público Nº 01/2024 da PM de Itaberá/SP;
- 2.1.3. Ler o edital até o final;



- 2.1.4. Preencher a ficha de inscrição;
- 2.1.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;
- 2.1.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br. E pago até **21 de março de 2024**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.
- 2.1.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.
- 2.1.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.
- 2.1.6.1. **PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:**
- 2.1.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico
- 2.1.6.1.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;
- 2.1.6.1.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.
- 2.1.6.1.4. Transferência através de **PIX**.
- 2.1.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.
- 2.1.6.1.6. Pagamentos realizados na data de vencimento, **após horário do Internet Banking**.
- 2.1.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;
- 2.1.6.3. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;
- 2.1.6.4. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;
- 2.1.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.
- 2.1.7.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.
- 2.1.8. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;
- 2.1.9. A Prefeitura Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição;
- 2.1.9.1. As inscrições feitas pela *internet* serão efetivadas, somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária;
- 2.1.9.2. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato. O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, o mais breve possível.
- 2.1.10. Não há previsão de mais de um horário de prova para os cargos/empregos estabelecidos neste edital. Podendo ocorrer, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade existente nas escolas.

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

- 2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;
- 2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- 2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 2.2.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- 2.2.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos/empregos, nos termos dos itens 1.1.2. a 1.4.2, deste Edital;
- 2.2.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- 2.2.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;



- 2.2.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo/emprego a que concorre;
- 2.2.9. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- 2.2.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- 2.3. Não será concedida isenção e nem haverá devolução de taxa de inscrição;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.3. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

3.3.1. O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

3.3.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.3.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

3.3.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.4. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

3.5. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **19 de março de 2024**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. – Processo Seletivo Público - Prefeitura de Itaberá - Edital 01/2024 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP;

3.6. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

3.7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgado pelo Diário Oficial do Município de Itaberá, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal de Itaberá, e disponibilizadas no site www.itabera.sp.gov.br e no site da www.omconcursos.com.br.

4.1.1. As provas do Concurso Público nº 01/2024 e do Processo Seletivo Público nº 01/2024 serão realizadas em datas diferentes.

4.2. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pelo Diário Oficial do Município de Itaberá e o site www.omconcursos.com.br

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. A prova será elaborada conforme consta nos itens 1.1.3. a 1.4.3., deste Edital, com base nos programas constante do Anexo I;



4.5. As provas para os cargos/empregos que terão somente prova escrita será de caráter eliminatório, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 3,00 (três) pontos cada uma, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 45,0 (quarenta e cinco) pontos para ser aprovado e terá duração de 2 (duas) horas.

4.5.1. Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

4.5.2. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

Cargos/Empregos	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos						Total de Questões
	Portuguesa Língua	Matemática	Atualidades	Conhecimentos Pedagógicos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego	
CUIDADOR DE PESSOAS	10	10	-	-	-	10	30
MONITOR DE ALUNOS	10	10	-	-	-	10	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 40H	08	05	02	10	05	-	30

4.6. A prova escrita, para o cargo/emprego de **MOTORISTA** que farão prova prática, constará de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,00 (um) ponto cada uma, num total de 20,0 (vinte) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 10,0 (dez) pontos para ser aprovado e terá duração de 2 (duas) horas;

4.6.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

CARGO/EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
MOTORISTA	05	05	10	20

4.7. Os candidatos inscritos para o Cargo/Emprego de: **MOTORISTA** fará, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.7.1 A Nota Final dos candidatos ao cargo/emprego citados no subitem 4.6. será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.8. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.8.1. Havendo 15 (quinze) ou menos candidatos inscritos para o cargo/emprego de **MOTORISTA** a prova prática poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita.

4.8.1.1. Ocorrendo a hipótese estabelecida no item 4.8.1. só serão corrigidas as provas práticas dos candidatos que obtiverem nota mínima de 10,0 (dez) pontos na prova escrita

4.8.2. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática - Com ONIBUS	
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Preparo do veículo para viagem	9,00



2.	Saída com o veículo	13,00
3.	Veículo em movimento	24,00
4.	Teste de Parada	24,00

4.9. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B ● D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com observações ou em branco;

4.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.14. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.14.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

4.14.2. A inclusão de que trata o item 4.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

4.15. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, smartwatch, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.15.1. O aparelho celular deve ser desligado e ter sua bateria retirada, antes do início das provas.

4.16. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

4.18. No ato da devolução do **Caderno de Questões e da Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.20. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.21. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo;

4.22. Os gabaritos e o Resultado Final do Processo Seletivo Público serão divulgados pela imprensa, afixados no Mural do Paço Municipal e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconcursos.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:



5.1.1. Para aprovados em cargos/empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

5.1.2. Para aprovados em cargo/emprego que tenha prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática;

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado na imprensa, afixadas no átrio da Prefeitura Municipal e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconcursos.com.br;

5.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para o cargo/emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal ou por meio do protocolo online (www.itabera.sp.gov.br), dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

6.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconcursos.com.br, por dois dias úteis subsequentes, juntamente com gabarito preliminar;

6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Prefeitura Municipal ou por meio do protocolo online (www.itabera.sp.gov.br), dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público;

6.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

6.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

6.1.2.5. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

6.1.3. quanto às classificações parciais e finais do Processo Seletivo Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Prefeitura Municipal, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

6.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

6.2. A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Recurso extemporâneo, recurso sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e cargo/emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido.

6.4. A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS CONTRATAÇÕES

7.1. As contratações serão regidas pela Lei nº 1.705/98 devendo o candidato comprovar no ato:



7.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

7.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

7.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

7.2. A aprovação no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público;

7.3. A convocação do candidato aprovado será feita com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a contratação e será feita através do Diário Oficial do Município de Itaberá, no ato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia dos seguintes documentos:

7.3.2.1. RG (frente e verso)

7.3.2.2. CPF (frente e verso)

7.3.2.3. PIS/PASEP

7.3.2.4. Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br)

7.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar.

7.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

7.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/emprego

7.3.2.8. Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional)

7.3.2.9. Certificado de Antecedentes Criminais.

7.3.2.10. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)

7.3.2.11. Declaração de acúmulo ou não, de cargo/emprego, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

7.3.2.12. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

7.3.2.13. O candidato aprovado ao cargo/emprego de **CUIDADOR DE PESSOAS** deverá apresentar atestado de estar apto em avaliação psicológica;

7.3.2.14. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários;

7.3.2.15. Exames médicos, se necessário e solicitado, deverão ser realizados às expensas do candidato.

7.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação (Escolaridade/Requisito Exigidos) para o exercício das atribuições do cargo/emprego, bem como não realizar o Curso de Condutores de Veículos de Transporte Escolar quando exigido e fornecido pelo Município será eliminado do Processo Seletivo Público;

7.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não apresentar, no momento da contratação, documentos relacionados no Item 7.3., deste Edital;

7.4.3. Não entrar em exercício do cargo/emprego dentro do prazo legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

8.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;



8.3. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Prefeito Municipal, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

8.3.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

8.3.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

8.3.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.16., deste Edital;

8.3.4. Apresentar falha na documentação;

8.4. Todas as convocações, avisos e resultados até a homologação do Processo serão publicados pelo Diário Oficial do Município de Itaberá, e disponibilizadas no site www.itabera.sp.gov.br e no site da www.omconcursos.com.br. Após a homologação as publicações serão publicadas apenas no site da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

8.5. O Processo Seletivo Público terá validade para 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por mais 12 (doze) meses conforme Lei nº 1.705/98, a critério da Administração.

8.6. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.2.8. e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.7. O Prefeito Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

8.8. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

8.9. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público;

8.10. O Prefeito Municipal poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo Público, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público;

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.

Itaberá, 1º de março de 2024.

ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

CUIDADOR DE PESSOAS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos básicos do cargo/emprego

- Cartilha - Direito à Saúde Mental - <http://www.cfess.org.br/arquivos/cartilha-saude-mental-2012.pdf>
- Constituição Federal - Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17)
- Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências
- Manual para Cuidadores de Idosos - <http://www.iamspe.sp.gov.br/wp-content/uploads/2017/01/Manual-cuidadores.pdf>
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de comportamento no serviço.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.



- Primeiros socorros.

MONITOR DE ALUNOS

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- BRASIL. MINISTERIO DA SAUDE. Doenças infecciosas e parasitárias guia de bolso https://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: Acesso em: 18 de agosto de 2022.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações.
- UNICEF. Guia do Brincar Inclusivo Projeto Incluir Brincando Realização: Sesame Workshop / UNICEF disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/media/8141/file>
- BRASIL. FUNAPE - CARTILHA ESCOLAR - USO ADEQUADO DOS VEÍCULOS ESCOLARES.indd (www.gov.br)
- Noções básicas de preservação da natureza.
- Noções básicas de trânsito.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores.
- Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios.
- Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual.
- Noções sobre higiene e saúde infantil.
- Primeiros socorros.



MOTORISTA

Língua Portuguesa

- Compreensão de textos
- Redação simples
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Ortografia
- Pronome
- Verbos
- Concordância Nominal e Verbal

Matemática

- Conjuntos: representação e operações
- Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- Problemas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- Medidas: conceito e operações
- Regra de três, porcentagem e juros simples

Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego

- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva
- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática - ônibus

- Preparo do veículo para viagem
- Saída com o veículo
- Veículo em movimento
- Teste de Parada

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 40H

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras



- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

Atualidades

- Notícias nacionais e internacionais veiculadas pela imprensa nacional escrita e falada, nos últimos 6 (seis) meses.

Conhecimentos Pedagógicos

- BECKER, Fernando. Educação e Construção do Conhecimento. Ed. Penso
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9394/96 e alterações.
- CUNHA, Eugênio. Autismo na escola: um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar - ideias e práticas pedagógicas. 2 ed. Rio de Janeiro: Wak Editora
- FELINTO, Renata. Culturas Africanas e Afro-brasileiras em sala de aula. Saberes para os professores, fazeres para os alunos. Editora Fino Traço, 2013
- HOFFMAN, Jussara. O Jogo do Contrário em Avaliação. Ed. Mediação. 2008
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- KAUFMAN, Ana Maria. RODRIGUEZ, Maria Helena - Escola, leitura e produção de texto - Artmed 1995.
- LEI FEDERAL N.º 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente"
- LEI FEDERAL N.º 9.394 de 20/12/96-"LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL-LDB"
- PERRENOUD, Philippe. "10 Novas Competências para Ensinar" – P. Alegre: Ed. Artmed, 2000
- PERRENOUD, Philippe. "Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. P. Alegre: Ed. Artmed
- SEABRA, Magno Alexon Bezerra. Distúrbios e Transtorno de Aprendizagem: aspectos teóricos, metodológicos e educacionais. BAGAI, 2020
- SOARES, Cristine Metodologias ativas: uma nova experiência de aprendizagem, ed. Cortez

Conhecimentos Específicos

- BRANDÃO, Ana Carolina Perrusi. ROSA, Ester Caland de Souza (orgs). Ler e Escrever na Educação Infantil - Discutindo Práticas Pedagógicas. Ed. Autêntica



- HOFFMANN, JUSSARA. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação
- MATEIRO, Teresa. ILARI, Betriz. Pedagogia em Educação Musical. Editora IBPEX
- MORAES, Artur Gomes de - "Ortografia: Ensinar e Aprender" - São Paulo - Ática - 2006.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: Planejando A Educação para o desenvolvimento de competências. 4.Ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
- MORETTO, Vasco Pedro. Prova: Um momento privilegiado de estudos, Não um acerto de contas. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Ed. Artmed
- NUNES, Terezinha - "Crianças Fazendo matemática" - Porto Alegre: ED. Artmed - 1997
- OLIVEIRA, Zilma de Moraes Ramos de. Educação Infantil - Fundamentos e métodos. Editora Ed. Cortez
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. Editora Libertad.



ANEXO II



EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Cuidador de Pessoas	<p>Acompanhar crianças e/ou adolescentes e pessoa com deficiência à escola, nas atividades diárias, nas atividades de lazer e outros compromissos que se fizerem necessários. Zelar pela sua integridade física em passeios por exemplo, nos projetos sociais quando necessário e acolhimento. Auxiliar crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em sua alimentação oferecendo ajuda e alimentando se necessário de acordo com a necessidade. Realizar a troca de roupas e fraldas ou desfralde assim que necessário em crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência. Auxiliar e realizar a higiene pessoal (corporal e bucal) das crianças e/ou adolescentes assim qualquer outra pessoa que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência conforme solicitado ou quando necessário. Monitorar e auxiliar as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, que fizerem uso do banheiro garantindo a boa higiene. Monitorar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em seu período de descanso (sono), garantindo a segurança e conforto dos mesmos. Promover, organizar e executar atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança/adolescente e ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, garantindo que todos participem das brincadeiras e ou atividades recreativas. Manter atenção voltada para crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência para evitar acidentes domésticos e durante as atividades dos acolhidos. Mediar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência sempre que necessário, ou quando estiverem sob tratamento médico, sob prescrição médica, preferencialmente na presença de responsável, ou mediante autorização dos pais ou responsáveis para assegurar o tratamento e garantir a melhora e a cura. Realizar serviço doméstico: limpeza diária da casa, lavar roupa, passar roupa, cozinhar e manter a higienização do local de trabalho. Realizar tarefas de copa, cozinha e refeitórios; realizar tarefas de pré-preparo e preparo de alimentos, executando operações de cocção, observando regras de higiene; receber e conferir gêneros alimentícios; proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios. Realizar outras atividades de emergência que forem solicitados pelas Secretarias para colaborar com as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência. Realizar registros e anotações de ocorrências que envolvam a pessoa cuidada ou atendida, comunicando imediatamente o fato ao responsável superior. Executar tarefas determinadas pelas Secretarias Municipais dentro do horário a ser cumprido e, em casos excepcionais, fora do horário de trabalho. Proceder ao auxílio à criança ou adolescente e pessoa acolhida para aprender a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da sua identidade. Manter o sigilo profissional do histórico de vida dos infantes acolhidos e pessoas acolhidas e dos fatos ocorridos no Acolhimento Institucional e Residência Terapêutica, envolvendo os acolhidos.</p>
Motorista	<p>Dirigir veículos utilitários, de passeio, de carga, de transporte coletivo simples ou escolar, e de transporte de pacientes ou material causador de risco à saúde, transportando pessoas, coisas, documento ou bens, dentro e fora do município, com observância dos cuidados inerentes as normas legais ou regulamentares de segurança de trânsito e eventuais normas legais ou regulamentares especiais aplicáveis em razão da natureza das pessoas, coisas, documentos ou bens transportados. Velar pela conservação, manutenção e asseio dos veículos a seu cargo e pela eficácia da documentação do veículo e da carga transportada. Promover, quando do transporte de coisas, documento ou bens, sempre que não houver necessidade de acompanhamento, a retirada e entrega nos locais</p>



	<p>determinados pela Administração. Promover as anotações e ações necessárias ao cumprimento das normas de controle de frota dos veículos municipais</p>
<p>Monitor de Alunos</p>	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequada para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Participar de cursos de aperfeiçoamento. Auxiliar as Unidades de Educação Infantil na ausência de professores e/ ou outras necessidades diárias (quando não estiver no transporte). Incumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.</p>
<p>Professor de Educação Básica I – 40h</p>	<p>Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista; Realizar o ato de cuidar nas crianças; Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Valorizar a experiência extraescolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos; Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais; Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma autoimagem positiva; Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço; Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras; Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o autocuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação à higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC); Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; Analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações da escola; Colaborar no processo de orientação educacional; Entregar os documentos solicitados pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Rotina/Cronograma semanal, relatórios, modelos de sondagens, Ficha de avaliação Individual, relatórios, etc.); Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre</p>



educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Participar da elaboração da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado; Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais; Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas; Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos); Zelar pelo material didático a sua disposição; Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar; Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança; Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.