



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
001	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso Normal Superior* e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	44	41	03	30h	R\$ 3.259,54
002	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Curso Normal Superior* e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação de Magistério nas séries iniciais.	100	95	05	30h	R\$ 3.259,54
003	PEB II ARTE	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	02	02	-	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
004	PEB II CIÊNCIAS	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	06	05	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
005	PEB II HISTÓRIA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	04	04	-	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
006	PEB II LÍNGUA INGLESA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	14	13	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula
007	PEB II MATEMÁTICA	Curso Superior, Licenciatura de graduação plena com habilitação específica ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	17	16	01	18 horas-aula +2h HTPC	R\$ 40,26 hora-aula

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
008	ORIENTADOR PEDAGÓGICO II	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica em supervisão escolar, e/ou pós-graduação na área de educação e ter no mínimo 2 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado, no campo de atuação.	07	06	01	40h	R\$ 5.281,00
009	PSICÓLOGO ESCOLAR	Graduação em Psicologia com Registro no órgão de classe no Estado de Minas Gerais.	16	15	01	20h	R\$ 3.730,33
010	PSICOPEDAGOGO	Curso Superior completo em Psicologia e Especialização em Psicopedagogia.	10	09	01	20h	R\$ 3.730,33
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>							
011	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo.	03	03	-	40h	R\$ 2.238,58
012	INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Médio completo.	27	25	02	40h	R\$ 1.713,70
013	MONITOR ESCOLAR I	Ensino Médio completo.	370	351	19	40h	R\$ 1.848,23
014	MONITOR ESCOLAR II	Ensino Médio completo.	50	47	03	20h	R\$ 924,12
015	SECRETÁRIA DE ESCOLA	Ensino Médio completo e Curso de Secretariado Escolar (opcional).	17	16	01	40h	R\$ 1.985,43
<b>ENSINO FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO (SABER LER E ESCREVER)</b>							
016	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Completo.	21	19	02	40h	R\$ 1.713,70

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO FUNDAMENTAL/ ALFABETIZADO (SABER LER E ESCREVER)</b>							
017	MOTORISTA	4ª série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D", Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros, Curso Especializado de Transporte Escolar e Curso Especializado de Transporte de Emergência.	32	30	02	40h	R\$ 2.448,45
018	AJUDANTE DE SERVIÇO ESCOLAR I	Alfabetização.	160	152	08	40h	R\$ 1.466,38

\*Curso Normal Superior: É o curso superior de graduação, na modalidade licenciatura. Tem por finalidade formar professores aptos a lecionar na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental.

**Atribuição dos cargos:**

**Ensino Superior Completo**

**Professor de Educação Infantil** - Docência na Educação Infantil incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da Educação Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade. 1.2- Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/ linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível. 1.3- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.4- Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações. 1.5- Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação. 1.6- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 1.7- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.8- Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática. 1.9- Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem. 1.10- Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática. 1.11- Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos. 1.12- Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos. 1.13- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.14- Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente. 1.15- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.16- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais. 1.17- Cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.18- Conhecer e trabalhar os Parâmetros Curriculares Nacionais

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS

da Educação Infantil; 1.19- Acompanhar o Desenvolvimento Cognitivo do aluno e emitir relatório à Orientação Pedagógica.

**Professor de Educação Básica I** - Docência no Ensino Fundamental nos anos iniciais e na Educação de Jovens e Adultos - 1º segmento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos. 1.2- Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. 1.3- diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. 1.4- interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. 1.5- cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.6- Ministras aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. 1.7- Zelar pela aprendizagem dos alunos. 1.8- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.9- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.10- Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe. 1.11- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.12- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

**Professor de Educação Básica II (Arte, Ciências, História, Língua Inglesa e Matemática)** - Docência no Ensino Fundamental em classes dos anos finais e na Educação de Jovens e Adultos - 2º segmento, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- exercer atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos. 1.2- preparar aulas, pesquisando, selecionando materiais e informações. 1.3- cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. 1.4- Promover a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas. 1.5- planejar cursos, aulas e atividades escolares. 1.6- avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados. 1.7- registrar práticas escolares de caráter pedagógico. 1.8- desenvolver atividades de estudo. 1.9- participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades e mobilizando um conjunto de capacidades comunicativas. 1.10- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 1.11- Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidas. 1.12- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. 1.13- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem. 1.14- Trabalhar obrigatoriamente os temas transversais.

**Orientador Pedagógico II** - Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1.1- Orientar e coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema municipal de ensino. 1.2- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando sua articulação com as atividades de apoio técnico-pedagógico. 1.3- Acompanhar, controlar e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo das unidades escolares, para assegurar a eficiência do processo educativo. 1.4- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos e didáticos. 1.5- Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino no âmbito do sistema municipal de ensino. 1.6- Prestar assistência técnica e pedagógica aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino. 1.7- Orientar o planejamento das horas-atividade realizadas nas escolas. 1.8- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo. 1.9- Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e ao Departamento Municipal de Educação. 1.10- Estabelecer, implementar e acompanhar as atividades de reforço/ recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório. 1.11- Interpretar a organização técnico-pedagógica do sistema municipal de ensino para a comunidade. 1.12- Acompanhar com o Gestor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. 1.13- Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do sistema municipal de ensino. 1.14- Elaborar relatório de suas atividades. 1.15- Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes da sua atividade escolar. 1.16- Articular e garantir o trabalho coletivo na escola.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**Psicólogo Escolar** - Atuar no âmbito da educação formal realizando intervenção preventiva ou corretiva em grupo e individualmente, envolvendo, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino-aprendizagem, considerando as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema. No âmbito administrativo, contribuir na análise e intervenção do clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultara na realização dos objetivos educacionais. Atribuições: 1- Trabalhar nas unidades escolares do município e/ou centro especializado, integrando a Equipe de Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação. 2- Inserir o trabalho do Psicólogo Escolar na função social da escola. 3- Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. 4- Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. 5- Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, gestores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. 6- Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar, a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. 7- Avaliar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento disponíveis no município, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e família. 8- Analisar as características dos alunos com necessidades educacionais especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino, realizando seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos aqueles dos demais profissionais da educação. 9- Executar as atribuições acima descritas, conforme demanda das unidades escolares e/ou centro especializado municipais.

**Psicopedagogo** - Fazer com que todas as atribuições sejam transformadoras e propulsoras de uma escola aberta, preparada para receber os anseios de uma comunidade e transformá-las em realidade. Que seja também o ponto de equilíbrio e apoio da família e do aluno. Atribuições: 1- Trabalhar com alunos do Ensino Fundamental de 7 a 14 anos. 2- Inserir o trabalho do Psicopedagogo na função social da Escola. 3- Ser um mediador entre a família, a escola e a comunidade. 4- Buscar a melhoria nas relações de aprendizagem com os alunos. 5- Contribuir para a melhor qualidade da aprendizagem de alunos e educadores. 6- Fazer um trabalho preventivo junto aos professores. 7- Detectar dificuldades apresentadas. 8- Fazer análises críticas, das dificuldades apresentadas. 9- Auxiliar o professor na identificação da situação de fracasso na aprendizagem. 10- Ser o continente das ansiedades dos professores, crianças e pais. 11- Encaminhar o aluno ao especialista, de acordo com os problemas que ele apresenta.

### **Ensino Médio Completo**

**Auxiliar Administrativo** - Executar serviços com certa complexidade e autonomia de apoio administrativo no órgão onde esteja alocado. Atribuições: 1- Executar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle administrativo. 2- Executar atividades de apoio administrativo, classificando e conferindo documentos, na unidade onde atua. 3- Realizar levantamentos coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha. 4- Preparar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins, relatórios, mapas, requisições e outros documentos atendendo a necessidades administrativas. 5- Examinar processos e redigir informações de rotina. 6- Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação ou orientando-o para outros setores. 7- Atender a ligações telefônicas internas e externas, executar ligações interurbanas por solicitação superior e transmitir recados. 8- Efetuar preenchimento de guias, requisições e outros impressos. 9- Operar equipamento eletrônico ou máquinas eletro-eletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua. 10- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**Inspetor de Alunos** - Auxiliar na coordenação, supervisão e controle da movimentação, bem como da disciplina de alunos da escola, encaminhando-os, quando necessário, para a área competente. Atribuições: 1- Auxiliar na coordenação e supervisão de turno, segundo determinação de seu superior. 2- Encaminhar para a área competente os alunos que necessitarem de atendimento individual. 3- Auxiliar no controle da movimentação de alunos dentro da



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

escola. 4- Encaminhar para a área competente, os pais ou responsáveis pelos alunos para o atendimento requerido. 5- Auxiliar na manutenção da ordem e da disciplina, visando o bom funcionamento da escola e a formação do aluno. 6- Participar de reuniões, quando solicitado. 7- Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza ou em virtude das disposições da escola, sejam decorrentes de suas atribuições. 8- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**Monitor Escolar I e II** - Auxiliar os professores e motoristas no que for necessário. Atribuições: 1- Auxiliar os professores em sala de aula no acompanhamento e distribuição das tarefas. 2- Orientar as crianças (alunos) juntamente com a professora quanto à higiene, lazer, vestuário, medicação, refeições e repouso. 3- Conduzir as crianças ao banheiro, dar banho (quando for o caso), escovação de dentes, fazer uso do sanitário, acompanhamento diretamente essas atividades. 4- Manter as crianças sempre limpas e com roupas e calçados adequados a todas as situações e adequado com temperatura. 5- Ajudar a servir a merenda ou lanche, e dar na boca quando for o caso. 6- Executar juntamente com a professora atividades recreativas, educacionais e ocupacionais com as crianças, bem como acompanhá-las em passeios fora da unidade escolar. 7- Informar a coordenação qualquer problema de saúde com as crianças para posterior atendimento médico. 8- Manter vigilância constante sobre as crianças, prevenindo acidentes que coloquem em risco a saúde e ou a vida das mesmas. 9- Garantir que todos tenham um comportamento adequado nos horários de refeições, fazendo com que tenham uma boa alimentação, que sentem corretamente em seus lugares e comam adequadamente. 10- Comunicar a coordenação qualquer irregularidade ou ocorrência com as crianças. 11- Manter-se ocupada com atividades em sala, no horário do repouso das crianças. 12- Deixar a sala de aula em ordem, após o término das atividades do dia. 13- Participar de eventos, palestras e treinamento sempre que solicitado pela chefia. 14- Executar outras atividades similares as acima descritas, a critério do seu chefe imediato. Quando estiver atuando na função de monitor de educação especial: Atribuições: Sala de Aula: Manter relacionamento profissional, ético e de parceria com a profª regente; Contribuir com o trabalho da professora regente; Procurar envolver-se na dinâmica da sala de aula, não tornando seu acompanhamento ao aluno uma forma apática de ficarem presos “um ao lado do outro” durante todo o período das atividades; Sinalizar a profª regente, tudo que for observando nos progressos e ou dificuldades do aluno; Auxiliar na estimulação da linguagem, da oralidade do aluno. Incentivá-lo a participar nos momentos de atividades que envolvam Histórias, cantos, debates e jogos; Promover a independência e autonomia do aluno na execução das atividades em sala de aula. (Não ficar permanentemente sentado ao seu lado, direcionando cada ação, cada pensamento para que ele conclua a atividade e muito menos fazer por ele; deixá-lo pensar, tentar, errar e reconstruir em alguns momentos sozinho); Promover e ou participar de jogos e brincadeiras que reúnam a turma, no início ou no final da aula, para contribuir com o interesse do aluno em permanecer dentro da sala de aula ( A criança apresentando dificuldade em movimentar-se (com devida autorização médica), tirá-la da cadeira de rodas, sentá-la no chão, no tapete, em cadeirinha mais baixa... através de roda de amigos sugerir atividades que todos utilizem as mãos, os braços, o visual, o auditivo, etc, possibilitando a participação efetiva da criança com deficiência). No horário da alimentação: Auxiliar o educando a alimentar-se dando instruções objetivas e claras do que se quer que ela faça; No horário do recreio (Interação com os colegas); Estimular o contato com outras crianças, nem que para isso o monitor insira-se nas brincadeiras e a medida que a interação com outra(s) criança (s) vá se dando, retire-se e fique só observando. USO DO BANHEIRO: Se o educando utiliza fraldas, não cabe ao monitor ensinar sozinho o uso adequado do sanitário, nem desenvolver o controle dos esfíncteres para a retirada das fraldas. Esse processo deverá ter início na família (se for possível dentro do quadro clínico do educando) e em comum acordo, como uma parceria, o profissional poderá ir dando continuidade a esse processo na escola; Acompanhar a criança ao banheiro, auxiliando na higiene que se fizer necessária com naturalidade, respeito e zelo de forma a não expor o educando em momento tão íntimo. Deslocamento em diferentes ambientes da escola (fora da sala de aula): Promover passeios para reconhecimento do ambiente escolar de forma que o aluno familiarize-se com todos os percursos e através de conversas entenda que cada dependência da Unidade Escolar tem uma função específica; Estar sempre comunicando ao aluno para onde irá conduzi-lo e o motivo. Se for uma volta aleatória, indagá-lo se consente em ir junto, se aceita ser conduzido como forma de respeitar sua vontade. Quando estiver atuando na função de monitor de transporte escolar: Auxiliar os motoristas durante o trajeto dos alunos no que lhe for solicitado; Coordenar o embarque e desembarque dos alunos, entregando e/ou buscando os alunos na porta das Unidades Escolares sempre que necessário, principalmente quando se tratarem de alunos de menor faixa etária; Garantir que os alunos, principalmente o de menor faixa etária, sejam entregues aos pais e/ou responsáveis principalmente às margens de rodovias e zona rural, não se ausentando em hipótese alguma do local sem que isso aconteça sob pena de levar o aluno de volta à unidade escolar para contatar os pais e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

responsáveis; Zelar pela segurança e harmonia entre os alunos coibindo o uso de aparelhos eletroeletrônicos, celulares e o consumo de alimentos no interior dos veículos escolares; Efetuar a limpeza dos veículos escolares (interna e externa) de acordo com as determinações da chefia imediata; Manter correta postura dentro dos ônibus, agindo com educação e rigidez sempre que necessário; Vestir-se adequadamente utilizando vestimentas adequadas e apropriadas para o exercício da função; Informar a chefia imediata e a direção das unidades escolares todo e qualquer tipo de ocorrência relacionada a vandalismo e/ou dano ao patrimônio público de forma que possam ser tomadas providências cabíveis junto aos pais e/ou responsáveis; Complexidade das Tarefas / Iniciativa: O ocupante do cargo desempenha tarefas de rotina que seguem procedimentos bem definidos; os problemas que ocorrem são resolvidos com base em fatos precedentes. Recebe supervisão direta, sendo que as alterações no andamento dos trabalhos devem ser autorizadas pelo chefe imediato. Responsabilidade por Contatos: Não tem responsabilidade por contatos. Responsabilidade por Materiais: O ocupante do cargo é responsável pela guarda e manuseio do material da escola e do transporte escolar, que é usado em sala de aula ou fora dela. Esforço Mental e Visual: O trabalho exige atenção visual constante, na execução de atividades que possuem poucos elementos de variedade. Ambiente de Trabalho: Condições normais relativas a ambientes fechados quando estiver atuando dentro das unidades escolares e a ambientes externos quando estiver atuando nas linhas de transporte escolar, a maior parte do tempo.

**Secretária de Escola** - Coordenar as atividades de registro da vida escolar dos alunos, atender às exigências da legislação e colaborar com a Direção no planejamento escolar. Atribuições: 1- Realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidades escolares da rede de educação municipal. 2- Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares. 3- Coordenar as atividades da Secretaria da escola e do pessoal auxiliar. 4- Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente. 5- Realizar trabalhos de datilografia e de digitação. 6- Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. 7- Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem sua área de decisão. 8- Zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho. 9- Executar outras atividades similares por demanda de seu superior hierárquico.

**Ensino Fundamental/ Alfabetizado**

**Cozinheira** - Responsável pela merenda escolar. Atribuições: 1- Preparar as refeições sempre sob orientação técnica da Nutricionista, bem como seguir o cardápio proposto. 2- Conservar sempre limpos e higienizados, todos os equipamentos e utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências da cozinha, refeitório e despensa. 3- Cuidar do recebimento, acondicionamento e armazenamento dos alimentos, para evitar danos que possam comprometer os mesmos. 4- Controlar o estoque dos alimentos e materiais, para pedir reposição segundo as normas e critérios estabelecidos. 5- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho, equipamentos e utensílios. 6- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho em conformidade com as orientações recebidas. 7- Participar de treinamentos sempre que solicitados pela chefia. 8- Executar outras atividades similares acima descritas, a critério do chefe imediato. 9- Participar de treinamento sempre que for necessário.

**Motorista** - Dirigir veículos leves, caminhões e veículos de transporte coletivo, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo, conforto e segurança dos passageiros ou a segurança da carga transportada. Atribuições: 1- Verificar o bom funcionamento e as condições de segurança do veículo, antes da jornada diária de trabalho, seguindo instruções e normas estabelecidas. 2- Efetuar transporte de passageiros e de compras de pequeno porte realizadas em cidades vizinhas, de acordo com determinação da chefia imediata. 3- Efetuar transporte de passageiros, principalmente alunos da rede de escolas municipais. 4- Efetuar transporte de doentes a serem hospitalizados ou para cidades vizinhas a fim de receberem atendimento especializado. 5- Verificar o itinerário a ser seguido. 6- Dirigir automóvel ou veículo de transporte coletivo observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros. 7- Dirigir caminhão, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pela segurança da carga transportada. 8- Efetuar transporte de cascalho, areia, terra, cimento, pedra e outros materiais similares. 9- Efetuar transporte de cargas diversas de acordo com as necessidades da Prefeitura. 10- Efetuar transporte do lixo coletado, descarregando-o em áreas preparadas para esta finalidade. 11- Solicitar os serviços de manutenção do veículo, especificando os reparos a serem efetuados. 12- Recolher à garagem o veículo após a jornada de trabalho. 13- Atender às normas de segurança do trabalho. 14- Efetuar o controle de combustível, segundo formulário da Prefeitura Municipal. 15- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.

**AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023**  
**ANEXO I**



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**Ajudante de Serviço Escolar I** - Prestar serviços auxiliares de limpeza, de transporte de móveis, de cantina e merenda escolar, bem como efetuar pequenos serviços internos e externos. Atribuição: 1- Auxiliar na limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências interna e externa. 2- Ajudar no serviço de café ou similar e lanche, segundo orientação da chefia. 3- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros materiais necessários ao serviço escolar, interna e externamente. 4- Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas. 5- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal. 6- Controlar o estoque de materiais, utilizado em suas atividades, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento, solicitando sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas. 7- Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação de café e lanches. 8- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. 9- Zelar pela guarda e conservação do material de trabalho. 10- Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.