

PORTARIA Nº 770/2019/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre o processo de atribuição de classes/aulas e jornada de trabalho dos Profissionais da Educação nas Unidades Estaduais de Educação Infantil - UEEIs, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, e a importância em garantir quadro de profissionais nas Unidades Estaduais de Educação Infantil, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da educação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O processo de atribuição de classe e/ou aulas nas Unidades Estaduais de Educação Infantil - UEEIs do profissional efetivo e/ou contrato temporário para os cargos/funções de Professor (professor regente ou de projeto) e de Técnico Administrativo Educacional - TAE (Auxiliar de Turma; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI e Técnico em Enfermagem) bem como, da Equipe Técnica Multiprofissional (Professor/ Psicólogo; Professor/Assistente Social e Professor/ Nutricionista) para atenderem as 2 (duas) Unidades Estaduais de Educação Infantil, ocorrerá de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria, Edital de Seleção nº 007/19, D.O.E 05.11.19 e na Instrução Normativa nº 006/2019/GS/SEDUC/MT, publicada no D.O. de 14.11.19, sendo obrigatório ao candidato:

I - realizar a inscrição no Processo de Atribuição/SEDUC - MT (PAS/ 2020);

II - passar por Processo de Avaliação de Perfil e ser aprovado, conforme estabelecido nesta Portaria.

Art. 2º O candidato disposto a concorrer às vagas para os cargos/funções a que se refere o Art. 1º, após inscrição do Processo de Atribuição/SEDUC - MT (PAS/2020) deverá se inscrever para o seletivo específico para a UEEI pretendida, observando:

I - se efetivo lotado nas UEEIs - se inscrever para a própria unidade;

II - se efetivo de outra unidade escolar do município de Cuiabá - se inscrever na UEEI e participar do processo seletivo (entrevista);

III - se contrato temporário - se inscrever somente para um cargo/função, em uma das UEEIs.

IV - não ter outro vínculo empregatício que incompatibilize o cumprimento da jornada de trabalho/carga horária de 30 (trinta) horas semanais, hora atividade no contra turno.

Parágrafo único. O professor efetivo deverá se inscrever apenas para a opção de regência.

Art. 3º A atribuição do profissional na UEEI ocorrerá conforme o resultado final do Processo Seletivo e de acordo com o quantitativo de vagas disponíveis.

Art. 4º O quadro de profissionais de cada UEEI, será composto pelos seguintes cargos/funções e quantitativos:

I - Equipe Gestora:

a) 01 (um) Diretor;

b) 02 (dois) Técnicos Administrativos Educacionais, sendo um deles na função de Secretário Escolar, em Regime de Dedicção Exclusiva;

c) 01 (um) Coordenador Pedagógico, em Regime de Dedicção Exclusiva.

II - Corpo docente: será de acordo com a carga horária da matriz curricular e o número de turmas constituídas, sendo 01(um) professor para cada turma, por turno de seis (06) horas diárias de trabalho.

III - Equipe de Apoio Pedagógico (Técnico Administrativo Educacional -TAE):

a) 02 (dois) Técnicos de Enfermagem, com 30 (trinta) horas semanais de trabalho, distribuídas entre os turnos de funcionamento da unidade;

b) 01 (um) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI (função exclusiva para a UEEI) para cada turma constituída, que atuará em turno de seis (06) horas diárias de trabalho;

c) 01(um) Auxiliar de Turma, com finalidade de acompanhar as crianças com deficiência, conforme comprovação e diagnóstico da demanda, que atuará em turnos de seis (06) horas diárias de trabalho.

IV - Equipe de Apoio Administrativo Educacional:

a) 06 (seis) Nutrição Escolar - 03 para cada período;

b) 03 (três) Vigilância;

c) 02 (dois) Manutenção de infraestrutura - 01 para cada período;

d) 06 (seis) Manutenção de infraestrutura/limpeza - 03 para cada período;

e) 01 (um) Manutenção de infraestrutura - para a função de lavanderia;

f) 01 (um) Manutenção de infraestrutura - para a função de serviços gerais.

5º A Equipe Técnica Multiprofissional, com carga horária de trinta (30) horas semanais e será constituída por 03 profissionais em cada unidade, os quais desempenharão suas funções de maneira a atender as especificidades da Educação Infantil na UEEI:

I - 01 (um) Assistente Social/Professor;

II - 01 (um) Psicólogo/Professor;

III - 01 (um) Nutricionista/Professor.

Art. 6º Cada UEEI poderá desenvolver até 03 (três) projetos, não ultrapassando 60 horas semanais, sendo possível optar por:

I - Musicalidade;

II - Práticas Desportivas;

III - Dança/Coreografia;

IV - Educarte.

§ 1º A carga horária do professor de projetos, será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, sendo:

I - 20 (vinte) horas semanais: 16 (dezesseis) horas em regência e 4 (quatro) horas-atividades;

II - 30 (trinta) semanais: 20 (vinte) horas em regência e 10 (dez) horas-atividades.

Art. 7º No ato da atribuição, o profissional deverá assinar o Termo de Compromisso Anexo VIII), e poderá ter seu contrato rescindido, caso não haja o cumprimento do estabelecido para o cargo/função a que se inscreveu.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS COMPLEMENTARES PARA AVALIAÇÃO DE PERFIL

Art. 8º Para atribuição nas UEEIs, o profissional será submetido à avaliação de perfil, conforme critérios complementares dispostos a seguir, gerando aprovados para os cargos/funções de Professor (professor regente ou de projeto) e de Técnico Administrativo Educacional - TAE (Auxiliar de Turma; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI e Técnico em Enfermagem), a serem distribuídas nas Unidades situadas no município de Cuiabá - MT bem como, aos cargos/funções da Equipe Técnica Multiprofissional (Professor/Psicólogo; Professor/Assistente Social e Professor/Nutricionista) para atenderem as 2 (duas) Unidades de Educação Infantil.

Parágrafo único. Para aplicação das regras ora dispostas, integram esta Portaria os seguintes documentos:

- I - Cronograma - Anexo I;
- II - Formulário de Inscrição - Anexo II;
- III - Perfil Profissional - Anexo III;
- IV - Quadro de Pontuação da Análise Curricular - Anexo IV;
- V - Conteúdos programáticos e pontuação da Etapa de Entrevista - Anexo V;
- VI - Modelo de Recurso - Anexo VI;
- VII - Atribuições dos servidores - Anexo VII;
- VIII - Termo de Compromisso - Anexo VIII.

Art. 9º A avaliação de perfil seguirá as seguintes etapas:

I - 1ª etapa: Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/funções supracitados.

II - 2ª etapa: Análise Curricular, de caráter classificatório, somente para o cargo de professor regente/projeto.

Art. 10 O processo de avaliação será conduzido e organizado pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Ensino Fundamental e Educação Infantil, sendo instituída uma Comissão de Avaliação para proceder com a entrevista, análise curricular e dos recursos.

§ 1º A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

- I - 1 Assessor Pedagógico;
- II - 1 Representante do Cefapro (diretor e/ou formador com formação em Pedagogia);
- III - 1 Psicólogo;
- IV - 1 representante da CDEFEI.

§ 2º A Comissão será responsável por:

- I - realizar a entrevista;
- II - analisar os currículos e a contagem de pontos;
- III - analisar e responder os recursos.
- IV - registrar em Ata os resultados de ambas as etapas, e ao final entregar à equipe organizadora.

Art. 11 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

§ 1º A inscrição será efetuada na UEEI de interesse do candidato, conforme cronograma (Anexo I), das 8h00min às 11h00 e 13:00 às 17:00 horas, horário local.

§ 2º As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão, o direito de excluí-lo do Processo Seletivo, caso for observado dados incompletos ou incorretos bem como, se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas.

§ 3º A Equipe gestora de cada UEEI será responsável pela conferência dos documentos e validação da inscrição dos candidatos, e posterior envio da lista de inscritos à Coordenadoria de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

§ 4º No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- I - comprovante de inscrição no PAS - 2020;
- II - Formulário de Inscrição devidamente preenchido (Anexo II);
- III - fotocópias nítidas dos documentos elencados abaixo, conforme o perfil/habilitação para o cargo/função que deseja concorrer, com apresentação dos documentos originais para fins de conferência:
 - a) Registro Geral de Identidade - RG;
 - b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - c) Comprovante de residência;
 - d) Diploma de graduação;
 - e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
 - f) Documento comprobatório de experiência docente em Educação Infantil, de no mínimo 1 (um) ano (se houver);
 - g) Certificado de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

Art. 12 A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 5 (cinco) questões, com pontuação máxima de 25 pontos.

§ 1º Para ser aprovado/classificado o candidato deverá obter, no mínimo, 10 pontos.

§ 2º Os conteúdos programáticos e pontuações encontram-se no Anexo V, e terá como base o Documento de Referência Curricular para Mato Grosso e a Lei Complementar nº 112 de 1º de julho de 2002, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso.

§ 3º Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação/classificação, conforme § 1º deste artigo.

Art. 13 A Etapa de Entrevista será realizada na sede do Centro de Formação e Atualização dos Profissionais da Educação Básica - CEFAPRO, no município de Cuiabá - MT.

§ 1º A entrevista terá duração máxima de 20 minutos e ocorrerá no período de 8h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, horário local, de acordo com a ordem de chegada do candidato.

§ 2º O candidato deverá comparecer ao local indicado no período estabelecido, conforme cronograma (Anexo I), munido do original de documento de identidade ou documento oficial com foto.

§ 3º Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na etapa de entrevista.

Art. 14 A análise de currículo será feita pela Comissão de Seleção, somente para os candidatos ao cargo/função de professor regente/projetos que forem classificados na Etapa de Entrevista.

Parágrafo único. A pontuação máxima desta etapa é de 10 pontos, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV.

Art. 15 Os resultados, preliminar e final de todas as etapas, serão divulgados na plataforma da SEDUC-PAS/2020.

Art. 16 A pontuação final dos candidatos ao cargo/função de professor regente e de projetos, compreenderá a nota da Etapa de Entrevista somada a pontuação da Análise de Currículo, e terá pontuação máxima de 35 pontos.

Art. 17 A pontuação final dos candidatos a Equipe Técnica Multiprofissional (Professor/Psicólogo; Professor/Assistente Social e Professor/Nutricionista) e de TAE (Auxiliar de Turma; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI e Técnico em Enfermagem) compreenderá ao resultado final da Entrevista.

Art. 18 Poderá haver interposição de recurso em todas etapas do Processo Seletivo, que deverá ser protocolado na Assessoria Pedagógica de Cuiabá, nas datas estabelecidas no cronograma (Anexo I).

§ 1º Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção;

§ 2º Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail, ou após esgotado o prazo estabelecido;

§ 3º Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

Art. 19 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar:

I - maior pontuação na entrevista;

II - maior idade.

Art. 20 No Ato de atribuição, o candidato assinará um Termo de Compromisso, concordando em desenvolver sua função conforme as atribuições para o cargo/função que concorreu, podendo ter seu contrato rescindido em caso de não cumprimento do estabelecido.

Art. 21 Será formado Cadastro Reserva Geral, em que os candidatos classificados poderão ser convocados de acordo com a ordem decrescente de classificação.

Art. 22 Os servidores efetivos que forem reprovados comporão o Cadastro Geral da Assessoria Pedagógica, e passarão a atribuir na 2ª Etapa, junto aos servidores remanescentes.

Art. 23 Os servidores de contratos temporários que forem reprovados para as UEEIs irão compor o Cadastro Geral da Assessoria Pedagógica e poderão atribuir somente na 4ª Etapa, conforme regras gerais de atribuição.

Art. 24 Os cargos/funções de Professor Regente/Projetos e TAE/Auxiliar de Turma, Aprovados irão compor o Cadastro Geral das 2 (duas) UEEIs e da Assessoria Pedagógica.

Art. 25 Os candidatos classificados ao cargo/função de TAE/Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e TAE/Técnico em Enfermagem, só poderão compor o Cadastro Reserva Geral das 2(duas) UEEIs e, se reprovado:

I - se Técnico em Enfermagem, poderá atribuir em outra unidade em que haja a função, respeitada sua pontuação no PAS/2020 e demais regras de atribuição;

II - se Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, estará eliminado do processo seletivo.

Art. 26 A pontuação do candidato no Cadastro Reserva Geral das UEEIs seguirá conforme o resultado do Processo Seletivo.

Art. 27 A pontuação do candidato referente aos cargos/funções de Professor Regente/Projetos e TAE/Auxiliar de Turma no Cadastro Reserva Geral da Assessoria Pedagógica, seguirá o conforme a pontuação do PAS 2020.

Art. 28 Os candidatos classificados ao cargo/função da Equipe Multiprofissional Professor/Psicólogo, Professor/Assistente Social e Professor/Nutricionista, comporá o Cadastro Geral das UEEIs, conforme a pontuação do Processo Seletivo.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Ensino Fundamental e Educação Infantil, da Superintendência de Políticas de Educação Básica.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 18 de novembro de 2019.

(Original assinado)

MARIONEIDE ANGELICA KLIEMASCHESK

Secretária de Estado de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	PERÍODO	Local
Período de inscrição no PAS/2020	08 a 27/11/2019	Plataforma Seduc/PAS 2020 Site: www.seduc.mt.gov.br
Período de inscrição na unidade Estadual de Educação Infantil	21 a 22 25/11/2019	UEEI Maria Eunice Duarte Barros Endereço: Rua G Quadra 14 Lote 03 Setor A - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT.
UEEI Nasla Joaquim Aschar		Endereço: Av. Historidor Rubens De Mendonça - CPA I, Cuiabá - MT.
Divulgação preliminar dos inscritos	27/11/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)
Período de recurso - inscrição	28/11/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)
Divulgação final dos inscritos	29/11/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)
Etapa de Entrevista	02 a 06/12/2019	Cetapro de Cuiabá End.: Av. Cuiabá, 96 - Coab Nova, Cuiabá - MT
Divulgação do resultado preliminar - entrevista	09/12/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)
Período do recurso - entrevista	10/12/2019	Assessoria Pedagógica de Cuiabá End.: Tv. Francisco de Siqueira, 195 - Bandeirantes, Cuiabá - MT.
Divulgação do resultado final - entrevista	11/12/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)
	11/12/2019	UEEI's (Comissão do seletivo)

Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo

Período de recurso - resultado preliminar 12/12/2019 UEEI's (Comissão do seletivo)

Divulgação do resultado final do Processo Seletivo 16/12/2019 Plataforma Seduc/PAS 2020

Validação dos Documentos 16 / 12 / 19 a 20/12/19 UEEI's

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

Nome: _____

RG: _____ / _____ CPF _____

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ Complemento _____

Telefone () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

UEEI: _____

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Número de inscrição

Nome do candidato: _____

UEEI: _____

Assinatura do responsável pela UEEI

ANEXO III

PERFIL PROFISSIONAL

CARGO/FUNÇÃO

PERFIL

PROFESSOR

Professor Regente Habilitação em Pedagogia ou Normal Superior (não será aceito curso superior sequencial)

Professor de Projeto/Musicalidade Licenciatura em Arte/Música

Professor de Projeto/ Práticas Desportivas Licenciatura em Educação Física

Professor de Projeto/ Dança/Coreografia Licenciatura em Educação Física, Pedagogia ou Arte, com experiência em dança.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Auxiliar de Turma Ensino Médio completo

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) Ensino Médio completo

Técnico de Enfermagem Formação técnica em Enfermagem

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

Professor/Psicólogo Habilitação em Psicologia

Professor/Assistente Social Habilitação em Assistência Social

Professor/Nutricionista Habilitação em Nutrição

ANEXO IV

QUADRO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

PONTUAÇÃO

Pós-Graduação Lato Sensu na área da Educação 2

Pós-Graduação Stricto Sensu na área da Educação/mestrado 3

Pós-Graduação Stricto Sensu na área da Educação/doutorado 4

* As pontuações referentes à Pós-Graduação não são cumulativas, devendo valer o título de maior valor.

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E PONTUAÇÃO / ETAPA DE ENTREVISTA

Conteúdo	Pontos	Máximo de Pontos	Mínimo Exigido
Conhecimento Específico referente a atribuição	5	25	10
Concepção de Infância e Criança e de Educação Infantil	5		
Os Campos de Experiências no Currículo da Educação Infantil	5		
A Avaliação e o planejamento na Educação Infantil	5		
Dos deveres fundamentais e das vedações aos servidores públicos do estado de Mato Grosso	5		

Conteúdo	Pontos	Máximo de Pontos	Mínimo Exigido
Conhecimento Específico referente a atribuição	5	25	10
Relacionamento interpessoal	5		
Concepção de Infância e Criança e de Educação Infantil	5		
Uso adequado da linguagem	5		
Dos deveres fundamentais e das vedações aos servidores públicos do estado de Mato Grosso	5		

ANEXO VI

MODELO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:

À Comissão do Processo Seletivo das Unidades Estaduais de Educação Infantil,

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, candidato (a) ao Processo Seletivo _____, solicito a revisão do resultado da Etapa _____ sob os seguintes argumentos:

_____/_____/_____

Assinatura do (a) Candidato (a)

Atenção:

1. Preencher o Recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.

COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do candidato: _____

UEEI que concorreu: _____

Assinatura do responsável pela Assessoria Pedagógica

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Integram o corpo docente das Unidades Estaduais de Educação Infantil, os professores em regência de classe e os professores que desenvolvem ensino por meio de projetos.

São atribuições do professor regente ou de projetos:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Cumprir as horas atividades, conforme a carga horária estabelecida;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade;
4. Eletuar no diário eletrônico, os registros de frequência, conteúdos programáticos e resultados das avaliações;
5. Planejar diferentes atividades pedagógicas considerando os eixos norteadores (interações e brincadeiras), articulados aos direitos de aprendizagem e as experiências entre os diferentes campos;
6. Promover a socialização da criança nos diferentes contextos;
7. Participar das reuniões promovidas pela instituição;

8. Organizar e orientar as crianças nas atividades a serem realizadas em sala de aula e em casa;
9. Coordenar as atividades juntamente com o Auxiliar Desenvolvimento Infantil (A.D.I.) e o Auxiliar de Turma, buscando desenvolver ações que contemplem o cuidar e o educar;
10. Promover atividades complementares de caráter cívico, cultural, comemorativo e recreativo com as crianças, familiares e toda a comunidade escolar;
11. Promover o desenvolvimento da criança de maneira crítica e reflexiva.
12. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI

A função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.) é exercida por um profissional com escolarização de Ensino Médio completo, cuja função é de auxiliar o professor em sala de aula, concretizando uma prática de educar cuidando, ajudando em todas as atividades pedagógicas, físicas, recreativas, quanto à higienização.

São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (A.D.I.):

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Distribuir juntamente com o professor o café da manhã;
3. Receber o aluno em sala de aula quando este chegar à creche;
4. Auxiliar o professor na higienização bucal e corporal da criança, antes e após as refeições;
5. Levar as refeições do refeitório à sala de aula quando necessário, e auxiliar o professor na distribuição para as crianças;
6. Levar as refeições às mesas do refeitório para alimentação das crianças;
7. Atender aos cuidados essenciais das crianças, como higiene, repouso e alimentação;
8. Auxiliar o professor no planejamento das atividades a serem desenvolvidas com as crianças;
9. Manter relações educativas e afetivas com as crianças;
10. Trabalhar integrado ao professor substituindo-o quando necessário;
11. Reabastecer os filtros de água nas salas de aula;
12. Executar a limpeza das mesas, recolher os copos, pratos e talheres após as refeições;
13. Organizar os colchões em sala de aula, preparando para o repouso das crianças;
14. Utilizar-se de uma comunicação clara e de acordo com a faixa etária das crianças;
15. Recolher os colchões após as crianças acordarem e levá-los ao devido lugar;
16. Colaborar no planejamento e execução do Projeto Político Pedagógico;
17. Entregar as crianças aos pais, mães e/ou responsáveis, sob orientação da equipe gestora.
18. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

DAS ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE TURMA

A função de Auxiliar de Turma é exercida por um profissional de Nível Médio, cuja função é de auxiliar as crianças com deficiência com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, sendo portanto, dependente de apoio externo) e crianças com autismo (comprovada a necessidade) de modo a auxiliar na promoção da autonomia da criança.

São atribuições do Auxiliar de Turma:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar conduzindo-o até à sala de aula, assim como, estar presente no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com o mesmo até à chegada de familiares ou responsáveis;
3. Atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades de vida autônoma (refeições, higienização, locomoção, troca de vestuário entre outros, visando a autonomia dos mesmos), atendendo a várias turmas quando houver demanda;
4. Acompanhar às crianças junto aos professores e demais profissionais em atividades extraclasse;
5. Participar de formação continuada;
6. Atender a criança respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitória.
7. Participar ativamente do processo de adaptação e permanência da criança na Unidade Escolar, atendendo suas necessidades;
8. Incentivar a criança a conviver com seus pares;
9. Participar das formações propostas pela Coordenadoria de Educação Especial/CASIES;
10. Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Unidade;
11. Buscar formação continuada relacionada a temas da Educação Especial.
12. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR/PSICÓLOGO

A função de Professor/Psicólogo é exercida por um profissional habilitado em Psicologia, responsável por realizar serviços de Psicologia Escolar, por meio de pesquisas e diagnósticos, promovendo intervenções psicopedagógicas no âmbito da comunidade escolar.

São atribuições do Professor/Psicólogo:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Planejar, elaborar e organizar encontros com os pais e professores durante o ano letivo, para acolhimento de questionamentos e expectativas da comunidade escolar;
3. Coordenar o grupo operativo com a família;
4. Realizar capacitação com todos os profissionais da escola, com temáticas voltadas para a área da psicologia escolar;
5. Promover oficinas psicopedagógicas com os professores;
6. Realizar entrevistas e anamnese com os pais no ato de matrícula, visando coletar dados que apontem o perfil da criança;
7. Desenvolver atividades com os profissionais da unidade que contemplem o processo de adaptação;

8. Orientar, planejar e colaborar na construção do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
9. Encaminhar para a Rede, para tratamento médico e/ou psicológico algum membro da comunidade escolar quando necessário;
10. Promover o trabalho de relações humanas com os funcionários da entidade.
11. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR/ASSISTENTE SOCIAL

A função de Professor/Assistente Social é exercida por um profissional habilitado em Serviço Social, que executa suas funções como agente mediador entre a família e a instituição, colhendo elementos que propicie o estudo da realidade social da criança, realizando ações interventivas, subsidiando o trabalho interdisciplinar na creche.

São atribuições do Assistente Social:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Estudar a realidade social dos usuários da Creche Escola, a fim de propor medidas e serviços que venham ao encontro da necessidade da comunidade escolar;
3. Elaborar, coordenar e executar ações na área da saúde, assistência, previdência e educação, para atendimento das crianças, dentre outras;
4. Prestar orientação social a comunidade escolar;
5. Colher elementos para o estudo social das famílias das crianças, a fim de subsidiar o trabalho de assistência às crianças e suas famílias;
6. Promover a integração entre a família e a Creche através de contatos individuais e atividades de grupo;
7. Elaborar relatório estatístico para serem encaminhado ao órgão mantenedor SEDUC (Secretaria de Estado de Educação) e outros, quando solicitado, mantendo os registros em arquivo na instituição;
8. Encaminhar alunos e funcionários para órgãos competentes (públicos e privados) ou para tratamentos específicos se fizer necessário;
9. Realizar entrevistas com os pais no ato de matrícula, visando esclarecer as atividades e o funcionamento da instituição,
10. Realizar encaminhamento aos órgãos competentes quando da negligência ou outras situações que configure em riscos para as crianças, seja da família e/ou dos responsáveis.
11. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR/NUTRICIONISTA

A função Professor/Nutricionista é exercida por um profissional habilitado em Nutrição, cuja função é de planejar, coordenar e supervisionar os processos alimentares das crianças.

São atribuições do Professor/Nutricionista:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Planejar e supervisionar as atividades da área de nutrição;
3. Fazer previsões para compra de gêneros;
4. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
5. Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas de cada faixa etária;
6. Desenvolver Projetos de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores e demais funcionários;
7. Realizar capacitação com funcionários da área de nutrição, sempre que necessário;
8. Supervisionar a armazenagem e distribuição dos alimentos para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
9. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionando com o serviço de alimentação;
10. Orientar os funcionários auxiliares no pré-preparo e preparo dos cardápios;
11. Elaborar cardápios balanceados e adequados às necessidades das crianças, observando os custos e variações de alimentos;
12. Colaborar no planejamento e realização do Projeto Político Pedagógico.
13. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar

DAS ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

A função de Técnico de Enfermagem é exercida por um profissional com escolarização de Nível Médio Técnico.

São atribuições do Técnico de enfermagem:

1. Cumprir a jornada de trabalho conforme atribuição, com assiduidade e pontualidade;
2. Receber, conferir e ministrar os medicamentos com receita médica e devolvê-los ao final do período;
3. Fazer o atendimento, registrar e prestar os primeiros socorros as crianças, em caso de acidentes ou eventuais enfermidades;
4. Acompanhar a criança ao Pronto Socorro em caso de acidentes;
5. Entrar em contato com a família, informando o estado de saúde da criança, solicitando que encaminhe ao médico, quando necessário;
6. Participar das reuniões solicitadas pela Equipe Gestora;
7. Informar a Equipe Gestora sobre a saúde das crianças, nas ocorrências e eventuais enfermidades.
8. Zelar pela conservação e limpeza da sala de enfermaria, bem como dos móveis e utensílios;
9. Prestar atendimento às crianças com zelo e cuidado, respeitando as particularidades de cada criança.
10. Respeitar e seguir o Regimento Interno Escolar.

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE,
eu, _____, CPF nº _____, Ocupante do cargo
_____ com contrato temporário pela SEDUC, lotado (a) na
Creche Escola Estadual _____, Cuiabá - MT, assumo
os compromissos, atribuições e responsabilidades descritas no Regimento Interno da Instituição, PPP e
Portaria vigentes

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 8adb115d

Consulte a autenticidade do código acima em https://comat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar