



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL COMPLEMENTAR 002/SMEC/2013 DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 005/SMEC/2013 – EDITAL N° 001/SMEC/2013

A Sr^a **BERNADETE FERNANDES GREGOLIN OLIVEIRA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais, torna público a complementação do **EDITAL N° 001/2013 DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 005/SMEC/2013** quanto às atribuições dos Profissionais (Técnicos de Nível Médio e Apoio Administrativo Educacional) da Rede Municipal de Ensino.

Art. 1º. São atribuições dos cargos:

I- Técnico em Administração Escolar: Composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares, responder junto ao MEC questões sobre o Censo Escolar;

II- Técnico em Multimeios Didáticos: Cujas principais atividades são: Executar atividades de controle das atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, organização do ambiente escolar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: Mimeógrafo, Aparelho de DVD, Televisor, Projetor de slides, DataShow, Computador, Calculadora, Fotocopiadora, Retroprojetor, Câmera Fotográfica e de Vídeo, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências, monitoramento na higienização e alimentação do educando.

III- Técnico em Informática: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares, além de:

a) - instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- b)** - organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc;
- c)** - operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados (Intranet e Internet);
- d)** - interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- e)** - notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- f)** - executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- g)** - executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- h)** - administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- i)** - executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- j)** - participar de programa de treinamento, quando convocado;
- k)** - controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- l)** - ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
- m)** - auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- n)** - elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- o)** - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- p)** - ter noções básicas de elétrica e eletrônica;
- q)** - capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

IV- Técnico de Desenvolvimento Infantil: Composto de atribuições inerentes às atividades em apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil, que exijam formação mínima de ensino médio, consistem em:

- a)** - participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças de 0 a 5 anos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- b)** - participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- c)** - zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- d)** - observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- e)** - acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- f)** - participar de programas de capacitação;
- g)** - colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- h)** - auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- i)** - participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- j)** - disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- k)** - auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- l)** - observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- m)** - responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- n)** - cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- o)** - ter noções primárias de saúde e primeiros socorros;
- p)** - acompanhar os educando em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar.

V- Agente Operacional: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito.

a) - manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos anormais de natureza mecânica, elétrica e ou estrutural que ocorram com o veículo durante o uso, devendo acompanhar os serviços de recuperação, salvo quando disponibilizado outro veículo para a realização de suas atividades.

VI- Nutrição Escolar, cujas principais atividades são:

a)- Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

VII- *Agente de Serviço Público*, cujas principais atividades são:

a)- Limpeza e higienização das unidades escolares, zelar pelo patrimônio público e execução da limpeza das áreas externas;

VIII- *Agente de Vigilância*, cujas principais atividades são:

a)- Fazer a vigilância das áreas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

IX- *Instrutor de Fanfarra*

a)- Orientar em escolas, atividades de fanfarra que desenvolvam habilidades em percussão, bateria e ou em instrumentos de sopro e metais, atendendo as demandas dos programas de contra turno escolar e outros programas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

b)- apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;

c)- realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

d)- acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos; participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento;

e)- zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;

f)- empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver;

g)- executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.

X- *Instrutor de Banda Musical*

a)- Orientar atividades de Banda Musical que desenvolvam habilidades em percussão, bateria, instrumentos de cordas, metais, instrumentos de sopro e outros.

b)- Planejar com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto/Departamento de Cultura e executar cursos e oficinas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- c)- desenvolver ações culturais (música instrumental), referente à banda, atendendo as demandas ou programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto/Departamento de Cultura;
- d)- apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
- e)- realizar o controle da frequência das crianças e adolescentes que participam dos cursos e programas, informando a Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- g)- acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos instrumentistas;
- h)- participar de reuniões avaliatórias, administrativas e de planejamento;
- i)- zelar pelo patrimônio público e pelo material que lhe for disponibilizado;
- j)- empreender todas as atividades necessárias ao bom andamento dos cursos/oficinas que desenvolver;
- k)- executar todas as demais tarefas inerentes as suas atribuições, objetivando o respectivo desenvolvimento a contento.

Art. 2º- O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se
Publica-se
Cumpra-se

Barra do Bugres/MT, 26 de novembro de 2013.

Bernadete Fernandes Gregolin Oliveira
Secretária Mun. De Educação.

Presidente da Comissão de Teste Seletivo da SMEC
Portaria nº015/2013