



Prefeito

Amarildo Henrique Alcântara

Vice-Prefeito

José Willian Ribeiro de Oliveira

Órgãos do Poder Executivo

Secretaria de Gabinete

Elainy Machado Lino

Procuradoria Geral

Fernanda Valadão Escudini

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Idson Barrozo

Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos

Rogéria de Carvalho Quintan

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental

Jadária Marchetti Freixo

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Wânia Borges

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Luciano de Almeida e Silva

Secretaria Municipal de Educação

Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara

Secretaria Municipal de Fazenda

Matheus Braga Araújo Trindade

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Adriano Maia Nascimento

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Defesa Civil

Jamilton Serpa de Souza

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Alessandro Mendonça Miquelan

Secretaria Municipal de Saúde

Janine Petrutes Palagar

Secretaria Municipal de Assistência Social

Ronaldo de Souza Barcelos

Controladoria Geral Interna

Thiago Mota Gonçalves

Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Vinicius Cordeiro da Silva Moraes

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca

Pedro Luis Guarino Barroso

Secretaria Municipal de Governo e Articulação

Flávia Garnier Rodrigues



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS "CIDADE POEMA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2017/2020



EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED nº 01/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – PROFESSOR MEDIADOR PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FIDÉLIS.

O MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça São Fidélis, Centro, São Fidélis/RJ, inscrita no CNPJ 29.111.093/0001-03, através da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS, nomeada pela Portaria nº 600/18 publicada em 06/11/18, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, de acordo com o Decreto Municipal 3680/18, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado de **PROFESSOR MEDIADOR**, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob contrato de natureza administrativa, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital e seus anexos.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O Município de São Fidélis realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de avaliação curricular de títulos e experiência profissional, de caráter eliminatório e classificatório, para seleção de servidores em regime especial de contrato temporário, obedecendo às normas e condições deste Edital, para atuarem em caráter excepcional na Secretaria Municipal de Educação em atendimento a alunos portadores de necessidades especiais comprovadas por laudo médico e avaliação pedagógica.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal Temporário, nomeada pela Portaria nº 600/18 publicada em 06/11/18.

1.3. Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no site da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br/, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. É reservado à Municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda a sua conveniência e oportunidade, podendo manter como quadro de reserva os candidatos aprovados, para eventual necessidade.

1.6. A convocação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, está condicionada ao surgimento de vaga.

1.7. Os contratos por tempo determinado firmados com a Municipalidade pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime especial de direito administrativo, nos termos das normas legais vigentes.

II- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos decorrentes do presente Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site oficial da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br/, bem como no quadro de avisos na Sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservadas 5% das vagas para pessoas com deficiência.

3.2. De acordo com jurisprudência pátria, tal percentual se faz necessário, pois caso ocorra a abertura de novas vagas dentro do prazo de validade deste processo, o edital deve garantir, no mínimo, a reserva de 5% (cinco por cento) às pessoas portadoras de deficiência. Destacando que para funções ou cargos, objetos de processos seletivos ou concursos públicos em que são oferecidas menos de 5 (cinco) vagas, não deve haver reserva para os candidatos portadores de deficiência, sob pena de se alijarem, em proporção maior do que a lei considera devida, os demais concorrentes da competição.

3.3. O candidato Portador de Deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar, junto a COPSS, se as atribuições do respectivo cargo, especificadas neste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador, através de laudo médico original e atualizado, no máximo de três meses da data de inscrição.

3.4. O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

3.5. Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar serem pessoas com deficiência, no ato da inscrição.

3.6. O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo deverá apresentar laudo comprobatório, assinado por médico da área da sua deficiência com no máximo três meses anteriores a data da contratação.

3.7. Estará eliminado da seleção o candidato que se declarar deficiente e não apresentar o laudo médico comprobatório na data da contratação.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. CONDIÇÕES:

- ter concluído ensino médio modalidade normal/curso de formação de professores ou normal superior ou pedagogia;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição da República e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;
- apresentar RG e CPF (Originais e cópias) e uma Foto 3x4 colorida;
- apresentar original e cópia do Certificado de conclusão de curso ou diploma exigido para o cargo;
- ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos.
- ter aptidão física e mental para o exercício das atividades.

4.2. DA DATA, HORA, LOCAL E PROCEDIMENTOS:

a) As inscrições serão gratuitas e presenciais, observando o protocolo de enfrentamento ao COVID-19, entre os dias 30 de novembro e 04 de dezembro de 2020, na Escola Municipal Ciep Brizolão 420 – Joaquim Maia Brandão, endereçado a Rua Elysio da Costa Santos, s/nº, no bairro Montese, São Fidélis/RJ, das 10h às 17h, nos dias de efetivo funcionamento, portanto, não haverá atendimento nos dias de feriados, pontos facultativos e finais de semana.

b) Preenchimento e Assinatura da Ficha de Inscrição, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, disponível para impressão no site www.saofidelis.rj.gov.br/, pelo próprio candidato ou por seu procurador, com instrumento de mandato particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do seu procurador. O candidato é totalmente responsável pelas informações prestadas, devendo arcar com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário.

c) Após o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar os documentos descritos nas letras "b" e "c" do item 4.1 deste Edital, e os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, em envelope tipo ofício e entregá-lo ao atendente, que deverá conferir toda a documentação, identificando e lacrando na presença do candidato ou seu procurador, para posterior encaminhamento à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS.

d) A inscrição será feita em etapa única e preclusiva, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados, sendo fornecido pela atendente ao candidato protocolo de recebimento dos documentos.

e) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. A avaliação dos candidatos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório.

Poder Executivo - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Fidélis - DOE

5.2. Da Prova de Títulos e Experiência Profissional

5.2.1. Os Comproverantes de títulos e experiência profissional serão entregues no ato da inscrição e serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.2. Os Documentos para comprovação da titulação serão os seguintes:

a) Comproverante de conclusão de cursos na área da vaga escolhida, ou correlata a esta, no ato da inscrição (apresentar originais, para verificação no atendimento e suas respectivas cópias que ficarão para análise);

b) Contagem de tempo de experiência em função ou emprego público, **na área de Educação Especial** (LDB – art.58), comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão público empregador ou por carteira de trabalho devidamente assinada pelo empregador (apresentar original e cópia),

c) Contagem de tempo de experiência em função ou emprego público na **área de educação**, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão público empregador ou por carteira de trabalho devidamente assinada pelo empregador (apresentar original e cópia);

d) No caso de servidores públicos efetivos, ativos ou inativos, o atestado ou a declaração pública de comprovação de experiência deverá ser assinada pelo Responsável da Instituição de Ensino Público em papel timbrado, da instituição, com respectivos carimbos, relacionando todas as atividades desempenhadas, com carga horária discriminada, a fim de aferir a compatibilidade de cargos e horários, na forma da acumulação prevista na Constituição Federal.

e) Tratando-se de candidatos do serviço privado, deverá ser apresentado:

e.1) Atestado ou a declaração assinada pelo representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição, em papel timbrado da empresa ou com declaração da razão social, relacionando todas as atividades desempenhadas, ou;

e.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social, em que se comprove o exercício na função docente correspondente a pretendida no Edital.

5.2.3. Para efeito da Prova de Títulos e Experiência Profissional, ser-lhe-ão atribuídos os seguintes valores:

Títulos	Pontuação de cada título	Quantidade máxima de títulos a serem considerados
Especialização em Educação Especial	03 pontos	01
Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação Especial (Libras, Autismo e outros):		
Com carga horária acima de 20 horas	02 pontos	02
Experiência na área de Educação Especial (LDB – art. 58)		
Menos de 03 anos	02 pontos	—
De 03 a 06 anos	03 pontos	—
De 06 anos a 09 anos	04 pontos	—
Acima de 09 anos	05 pontos	—
Experiência na área de Educação		
Menos de 03 anos	01 ponto	—
De 03 a 06 anos	02 pontos	—
De 06 anos a 09 anos	03 pontos	—
Acima de 09 anos	04 pontos	—

5.2.4. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios cumulados de tempo de experiência profissional, indicadas pelo candidato, limitadas a pontuação máxima demonstrada nos quadros acima.

5.2.5. Só serão aceitas certidões e declarações de contagem de tempo de experiência que contenham o número de dias de efetivo exercício, identificação do empregador, carimbo e assinatura do emissor.

5.2.6. Não será considerada a contagem de tempo concomitante.

5.2.7. Os certificados de cursos só serão aceitos se apresentarem carga horária, identificação da instituição, e assinatura do seu representante.

5.2.8. A pontuação final do candidato será igual à soma do total de pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. Os resultados preliminares serão divulgados no dia 11 de dezembro de 2020, no quadro Oficial de Avisos da Prefeitura de São Fidélis, da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial - www.saofidelis.rj.gov.br

7. DOS RECURSOS

7.1. Haverá prazo de 2 (dois) dias corridos, imediatamente após a data de divulgação do resultado preliminar, nos dias 14 e 15 de dezembro de 2020, para que o candidato protocole recurso junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, caso não concorde com o resultado preliminar que resulte na sua eliminação, classificação ou desclassificação.

7.2 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

7.3. O recurso contra o resultado da análise de títulos deverá ser feito em formulário próprio, constante do Anexo IV, disponível no site oficial da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br

7.4. O recurso interposto em desacordo com este Edital não será conhecido.

7.5. Os resultados dos recursos serão divulgados no dia 18 de dezembro de 2020, afixados no mesmo local onde será afixado o resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado, bem como será divulgado no site oficial da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação preliminar e a classificação final dos candidatos serão feitas em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional.

8.2. Em caso de empate na avaliação de títulos e experiência profissional, a classificação será feita utilizando os seguintes critérios para desempate (nesta ordem):

a) o candidato de idade mais elevada;

b) maior tempo de experiência na área de Educação Especial, nos termos do art. 58 da Lei nº 9394/96 (LDB);

c) maior tempo de experiência na área de Educação;

d) maior nota referente a titulação.

e) sorteio público que será realizado na presença dos candidatos.

8.3. Apurada a classificação, o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site oficial da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br e no quadro de avisos na Sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

8.4. A classificação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos portadores de deficiência será feita em lista separada e publicada no mesmo dia e local definidos para publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, além de constarem na listagem geral de candidatos.

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. Será considerado desclassificado, em qualquer etapa, o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

10. RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será homologado pela Secretária Municipal de Educação no dia **18 de dezembro de 2020**.

10.2 Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida a ordem de classificação para o atendimento da vagas e turnos ofertados.

10.3 – Em caso de recusa do candidato classificado da vaga e turno ofertado conforme necessidade da Secretaria de Educação, esse poderá ser reconvocato ao final da convocação da listagem inicial.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas, por meio do site da Prefeitura de São Fidélis, www.saofidelis.rj.gov.br/ e no quadro de avisos na Sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

11.2. O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos.

11.3. São documentos necessários para contrato: (cópias e originais)

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral ou Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>;
- Comproverante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Apresentar quitação com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
- Comproverante de Escolaridade: diploma ou Certidão de conclusão de curso;
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho (1ª folha e verso);
- Comproverante de endereço atualizado (água, luz ou telefone);
- Certidão nascimento ou casamento;
- Certidão nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de acúmulo de cargo, nos casos de já possuir vínculo público, com carga horária discriminada, a fim de aferir a compatibilidade de cargos e de carga horária, na forma da acumulação prevista na Constituição Federal, ainda compatibilidade necessária para atender ao horário disposto para a função concorrida, definido pela Unidade Escolar/Secretaria de Educação.
- Certidão de antecedentes, relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
- Certidão de antecedentes criminais , disponível no site: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>

12. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	25 de novembro
INSCRIÇÕES/ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO	30 de novembro a 04 de dezembro
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL	11 de dezembro
ENTRADA DE RECURSOS	14 e 15 de dezembro
RESULTADO DOS RECURSOS	18 de dezembro
RESULTADO FINAL	18 de dezembro

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

13.2. A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

13.3. O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente para este cargo, senão por outro processo seletivo.

13.4. A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

13.4.1. pelo término do prazo contratual;

13.4.2. por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos:

a) de prática de infração disciplinar;

b) de conveniência da Administração;

c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) em que o recomendar o interesse público.

13.4.3. A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

13.4.4. O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva Secretaria, será compreendido como ausência de interesse público, na continuidade do contrato.

13.5. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Fidélis.

13.6. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da etapa seletiva, o candidato deverá encaminhar declaração à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, devendo dela constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

13.7. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

São Fidélis, 25 de novembro de 2020

Lia Márcia de Almeida Franco Alcântara
Secretária Municipal de Educação

Denominação	Quantidade		Carga Horária	Vencimento
	Ampla Concorrência	Reserva para deficientes		
Professor Mediador	38	02	25 horas semanais	R\$ 1.803,84 (Um mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos)

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

Candidato(a): _____
 Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
 Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F
 RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
 Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____
Celular _____ E-mail: _____

Concorde à vaga destinada a pessoas com deficiência? () Sim () Não

Ciente das responsabilidades civis, criminais e administrativas, ratifico o presente termo dando como verdadeiras as informações fornecidas.

São Fidelis, de de .

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado – COPSS

N1	N2	N3	N4	Pontuação Total

N1	Especialização em Educação Especial
N2	Curso de Aperfeiçoamento na área de Educação Especial (Libras, autismo e outros.)
N3	Experiência na área de Educação Especial
N4	Experiência na área de Educação

DECLARAÇÃO DE DIREITO A VAGA RESERVADA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Eu, _____, declaro
ser portador (a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de
assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais descritos no
item 3 deste Edital.

São Fidélis, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato:

Candidato: _____ RG: _____

RAZÕES DO RECURSO:

São Fidélis, de de 2020.

RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO

Recebemos o recurso refere à () não homologação da inscrição ou () análise incorreta dos títulos ou tempo de experiência.

Candidato (a): _____

São Fidélis, de de 2020.

Assinatura do Atendente

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES

- Ajudar os alunos inclusos no seu processo de aprendizagem, atendendo assim, de forma qualitativa os mesmos e dando respostas às suas necessidades, ajudando em duas ou mais salas a confeccionar materiais didáticos adaptados;
- Planejar e elaborar sugestões de atividades para os alunos com deficiências com ajuda do professor titular;
- Planejar junto com o professor titular o planejamento semanal/quinzenal, das reuniões pedagógicas e de todos os eventos pedagógicos da escola;
- Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas;
- Auxiliar o professor titular nas dificuldades dos demais alunos da sala; trabalhar, dentro da escola, em prol do desenvolvimento da Política Nacional de Educação Especial/Inclusiva;
- Valorizar e incentivar o relacionamento interpessoal do aluno na turma e na escola;
- Participar dos Conselhos de Classes, defendendo e expondo as necessidades específicas dos alunos;
- Estimular as possibilidades e potencialidades do aluno; interagir com o professor regente para o bom andamento dos trabalhos pedagógicos;
- Fazer sua escala de atendimento às turmas, juntamente com o profissional do Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar auxílio ao aluno que esteja necessitando de cuidados por estar em cadeira de rodas, com limitações físicas ou mentais;
- Auxiliar o aluno em suas necessidades básicas, como higiene, banho, alimentação;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- Participar de capacitação promovida pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atender ao Setor Pedagógico, juntamente com o profissional responsável pelo desenvolvimento do trabalho.