



Prefeitura Municipal de Guarujá

PAÇO RAPHAEL VITIELLO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
CNPJ - 44.959.021/0001-04
AV. SANTOS DUMONT, 640 – SANTO ANTONIO
CEP 11.432-502

E R R A T A

Na publicação do **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EDITAL 001/2010 – SEDUC**, junto ao D. O. do Município de Guarujá, Edição:2025, página 06, datado de 24/04/2010, no **ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS EMPREGOS – 1 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:**

ONDE SE LÊ:

Cuidar de bebês e crianças, a partir de objetivos estabelecidos.....até Executar outras atividades correlatas.

LEIA-SE:

- . Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- . Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- . Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- . Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- . Proporcionar momentos de recreação às crianças;
- . Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- . Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola;
- . Zelar pela formação integral das crianças;
- . Elaborar e executar a programação referente às atividades, de acordo com o planejamento, sob orientação do assistente e supervisão do diretor;
- . Planejar e ministrar aulas e atividades de classe observados os programas oficiais de ensino e projetos pedagógicos;
- . Cumprir cronogramas, calendário, datas comemorativas e horários de rotina do Núcleo de Educação Infantil Municipal;
- . Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, alimentação, boas maneiras, repouso, lazer, vestuário e estudo;
- . Avaliar o desempenho global de aprendizagem das crianças;
- . Organizar e escriturar diários de classe;
- . Colaborar com a Secretaria de Educação e colegas, funcionários, na consecução dos objetivos maiores da instituição;
- . Participar de reuniões, treinamentos, planejamentos, atividades sócio-culturais, esportivas e de outras atividades, atendendo a convocação da Secretaria de Educação do município, sempre que necessário;
- . Zelar pelo bom uso, conservação e manutenção das instalações, equipamentos e material do Núcleo de Educação Infantil Municipal;
- . Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e da Secretaria de Educação.

Guarujá, 26 de abril de 2010

Comissão do Processo Seletivo