



Prefeitura Municipal de Giruá
Secretaria Municipal de Administração
Capital da Produtividade

EDITAL Nº 016/2017

GIRUÁ/RS, 01 DE MARÇO DE 2017.

**PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 7800/2017 e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 6441/17 e 6442/17, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para o período de até 12(doze) meses, em função, quantidade, carga horária e vencimento a seguir discriminado:

Cargo/Função*	Lei Municipal	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento
Secretário de Escola	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	40 horas	R\$ 1.275,66
Monitor de Educação Infantil	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	22 horas	R\$ 1.040,46
Professor Anos Iniciais	Lei Municipal nº 6442/2017	até 10 vagas	25 horas	Normal R\$ 1.270,93 Plena R\$ 1.701,88 Pós-Graduação R\$ 1.738,40
Professor de Educação Infantil	Lei Municipal nº 6442/2017	até 15 vagas	25 horas	Normal R\$ 1.270,93 Plena R\$ 1.701,88 Pós-Graduação R\$ 1.738,40
Professor de Educação Especial	Lei Municipal nº 6441/2017	até 05 vagas	25 horas	Normal R\$ 1.270,93 Plena R\$ 1.701,88 Pós-Graduação R\$ 1.738,40
Professor Anos Finais – História	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	22 horas	Normal R\$ 1.118,35 Plena R\$ 1.497,56 Pós-Graduação R\$ 1.529,70
Professor Anos Finais – Geografia	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	22 horas	
Professor Anos Finais – Língua Inglesa	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	22 horas	
Pedagogo – Orientação Escolar	Lei Municipal nº 6442/2017	até 05 vagas	22 horas	
Pedagogo – Supervisão Escolar	Lei Municipal nº 6442/2017	até 04 vagas	22 horas	
Monitor de Atendimento Educacional Especializado	Lei Municipal nº 6441/2017	até 10 vagas	22 horas	R\$ 1.040,46
Monitor de Escola Rural	Lei Municipal nº 6441/2017	até 05 vagas	40 horas	R\$ 1.275,84
Servente	Lei Municipal nº 6441/2017	Até 06 vagas	40 horas	R\$ 980,67
Merendeira	Lei Municipal nº 6441/2017	Até 10 vagas	40 horas	R\$ 980,67
Auxiliar de Escola Rural	Lei Municipal nº 6441/2017	até 05 vagas	30 horas	R\$ 980,67
Instrutor de Música	Lei Municipal nº 6441/2017	até 05 vagas	30 horas	R\$ 1.418,64

* Atribuições dos cargos em anexo.

1. DA CONTRATAÇÃO

Existindo aprovados interessados nos cargos descritos acima, as contratações serão realizadas conforme a ordem de classificação dos aprovados no Concurso Público nº 001/2015 e no Concurso Público nº 001/2016, após não suprindo as vagas com os interessados aprovados em concurso, será seguida a ordem de classificação dos aprovados nesta seleção pública.

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 02 e 03 de março de 2017.

Local: Sala do APROMUG – Associação dos Professores Municipais, localizado junto a Prefeitura Municipal – 3º piso. Rua Independência, nº 90, centro de Giruá/RS.

Horário: Das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

§1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados abaixo, específicos para cada cargo.

§2º As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

3.1 CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- d) Cópia xerográfica de certificados de Cursos de Informática (Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel), de no mínimo 40 horas;
- e) Comprovante de endereço.

3.2 CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão do ensino médio com habilitação em Magistério (para os cargos de monitor de educação infantil e monitor de atendimento educacional especializado).
- d) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.
- e) Comprovante de endereço.

3.3 CARGO DE PROFESSOR DE ANOS INICIAIS:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação em Anos Iniciais.
- d) Comprovante de endereço.

3.4 CARGO DE PROFESSOR DE ANOS FINAIS: HISTÓRIA, GEOGRAFIA E LÍNGUA INGLESA:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso em Habilitação Plena na disciplina da inscrição ou comprovação de cursar;
- d) Comprovante de endereço.

3.5 CARGO DE PEDAGOGO: ORIENTAÇÃO ESCOLAR E SUPERVISOR ESCOLAR:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Escolar.
- d) Comprovante de endereço.

3.6 CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial ou comprovação de cursar;
- d) Comprovante de endereço.

3.7 CARGO DE MONITOR DE ESCOLA RURAL:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Técnico na área de agricultura, adubação e calagem, olericultura, bovinocultura de leite e de corte, avicultura, suinocultura, jardinagem, administração rural, cooperativismo, máquinas e implementos agrícolas, piscicultura, agroindústria, apicultura e fruticultura;
- d) Comprovante de endereço.

3.8 CARGOS DE AUXILIAR DE ESCOLA RURAL, DE MERENDEIRA E DE SERVENTE:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental (para os cargos de merendeira e auxiliar de escola rural);
- d) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental Incompleto (para o cargo de servente);
- e) Comprovante de endereço.

3.9 CARGO DE INSTRUTOR DE MÚSICA:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- c) Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- d) Cópia da Carteira de Músico;
- e) Comprovante de endereço.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 7800/2017, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011 e 637/2013. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia 06 de março de 2017, no turno da tarde.
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para comissão, no dia 07 de março de 2017, no turno da manhã.
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia 08 de março de 2017, no turno da tarde.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **09 de março de 2017**, com início às 19hs e término às 22hs, na EMEF – São Pedro (Escola Municipal de Educação Fundamental São Pedro), localizada na Rua Santa Inês, nº 251, Bairro São José, Giruá-RS.
- b) A prova será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 5 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.
- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

5.5.1 PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (leitura, interpretação textual, gênero textual, ortografia, pontuação e concordância);
- b) 05 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal;
- c) 05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Básicos de Informática.

5.5.2 PARA OS CARGOS DE MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR ANOS INICIAIS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (leitura, interpretação textual, gênero textual, ortografia, pontuação e concordância);
- b) 05 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal;
- c) 05 (cinco) questões sobre a Lei nº 9394/1996.

5.5.3 PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE ANOS FINAIS – HISTÓRIA, GEOGRAFIA E LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E DE PROFESSOR PEDAGOGO – SUPERVISÃO ESCOLAR E ORIENTAÇÃO ESCOLAR:

- a) 08 (oito) questões de Língua Portuguesa (leitura, interpretação textual, gênero textual, ortografia, pontuação e concordância);
- b) 06 (cinco) questões sobre a Lei 9394/1996;
- c) 06 (seis) questões sobre a Resolução CNB/CEB nº 07, de 14 de dezembro de 2010.

5.5.4 PARA O CARGO DE MONITOR DE ESCOLA RURAL:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (leitura e interpretação textual);
- b) 05 (cinco) questões de Matemática (raciocínio lógico, porcentagem e regra de três);
- c) 05 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal.

5.5.5 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ESCOLA RURAL, MERENDEIRA E SERVENTE:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (leitura e interpretação textual);
- b) 05 (cinco) questões de Matemática (raciocínio lógico);
- c) 05 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal.

5.5.6 PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE MÚSICA:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa (leitura, interpretação textual, gênero textual, ortografia, pontuação e concordância);
- b) 05 (cinco) questões da Lei nº 9394/1996;
- c) 05 (cinco) questões sobre a Lei Orgânica Municipal.

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito pela idade do candidato, sendo classificado primeiro o de maior idade, e assim por diante, persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

A divulgação do gabarito será divulgado no dia **10 de março de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **13 de março de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **15 de março de 2017**, às 08h 30min, na Sala da Apromug, 3º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO FINAL:

O Edital de resultado final será publicado até o **16 de março de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

11. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de Homologação Final será publicado até o **17 de março de 2017**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

THIAGO DE O. ALVES

HEIDI SELENT

SAVENI PAZINI

Comissão Portaria nº 7800/2017

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 01 DE MARÇO DE 2017,
62º ANO DA EMANCIPAÇÃO.**

RUBEN WEIMER
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Antonio Carlos Dalla Costa
Secretário Municipal de Administração
Portaria 7443/2017

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09, no dia 01 de março de 2017.

ANEXO ÚNICO

CLASSE: SECRETÁRIO DE ESCOLA

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Responsabilidade e zelo pela Escrituração Escolar; Ética profissional; Domínio da Escrituração Escolar; Assessoramento administrativo da Escrituração Escolar; Capacidade de atenção, raciocínio lógico e organização; Garantia da organização administrativa da Escola; Operacionalizar programas como: Microsoft Word, Microsoft Excel; Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com as orientações superiores; Manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; Manter cadastro dos alunos; Manter em dia a escrituração da unidade escolar; Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; Extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos, comunicações internas, relatórios e outros documentos; Escrever os livros, fichas e demais documentos que se referem às notas, médias, parecer descritivo (dados referentes a avaliação dos alunos) e outros dados, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; Preencher boletins estatísticos; Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; Lavrar e assinar atas em geral; Elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; Receber, redigir e expedir correspondências em geral; Elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares e outros similares; Lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Examinar processos relacionados com assuntos da escola que exijam interpretação de textos legais, especialmente relacionados a legislação básica do município; Executar trabalhos de datilografia em geral; Secretariar reuniões; Requisitar material de expediente; Conferir e dar entrada e baixa no material de suprimento da escola; Controlar a frequência de servidores e professores, comunicando a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia; Comunicar a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia, solicitando a mesma que leve ao conhecimento da Secretaria de Educação para as providências cabíveis; Exarar despachos, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Conferir documentação antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino (escola);
- b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do município ou no interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio;
- b) Certificado de Curso de Informática com duração mínima de 40 horas, (Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel);
- c) Outros: Apresentação de Alvará de Folha Corrida Judicial, de no máximo trinta (30) dias da data de expedição.

CLASSE: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócio- educativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.
- b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.

CLASSE: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com Habilitação em Anos Iniciais.

CLASSE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal ou em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil.

CLASSE: PROFESSOR ANOS FINAIS DISCIPLINAS DE HISTÓRIA, GEOGRAFIA E LÍNGUA INGLESA.

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação nas áreas específicas ou em curso.

CLASSE: PEDAGOGO – SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO ESCOLAR

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Nível Superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Escolar.

CLASSE: MERENDEIRA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Domínio da leitura e escrita; Capacidade de armazenar os alimentos e prepará-los adequadamente; Higiene na cantina, dependências da cozinha e pessoal; Cumprimento da Carga Horária; Capacidade de organizar cardápios e diversificá-los de acordo com o Balanceamento de calorias e vitaminas orientadas pelo serviço de nutrição; Uso constante de higiene pessoal para o bom andamento dos trabalhos; Executar, sob a orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e o armazenamento dos alimentos; Manter livres de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar para que o material e equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha e de refeitório; Auxiliar na limpeza em geral, sempre que solicitado; Proceder à limpeza e conservação de móveis, objetos e utensílios e dependências dos edifícios públicos; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, painéis, louças e objetos de metais; Polir objetos de metal; Remover lixo e detritos; Lavar e encerar assoalho; Lavar e passar roupas; Retirar pó de livros e estantes de armários; Fazer arrumações em locais de trabalho; Varrer pátios; Proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; Atender telefones; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino (escola) ou em outro prédio público;
- b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do município ou no interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Fundamental;
- b) Outros: Apresentação de Alvará de Folha Corrida Judicial.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA RURAL

SERVIÇO: Atuar na Escola Municipal de ensino Fundamental São Miguel Arcanjo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Em turnos inversos aos de aula desenvolver Oficina de Prática e Desenvolvimento Rural que atenderá alunos de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental abordando as seguintes áreas: agricultura, adubação e calagem, olericultura, bovinocultura de leite e de corte, avicultura, suinocultura, jardinagem, administração rural, cooperativismo, máquinas implementos agrícolas, piscicultura, agroindústria, apicultura e fruticultura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Técnico na área da agricultura, adubação e calagem, holericultura, bovinocultura de leite e corte, avicultura, suinocultura, jardinagem, administração rural, cooperativismo, máquinas implementação agrícolas, piscicultura, agroindústria, apicultura e fruticultura.
- b) Habilitação: legal necessária para o exercício da profissão.

CLASSE: SERVENTE

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proceder a limpeza e conservação de objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, painéis, louças e objetos de metal; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalho; lavar e passar roupas, retirar pó de livros e estantes, de armários, etc.; fazer arrumações em locais de trabalho; varrer pátios; fazer o café e servi-lo; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados;

transportar volumes; eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

b) Outras: O exercício do cargo pode determinar a prestação de serviços aos domingos e feriados; realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições, inclusive à noite, só de uniforme, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental – Incompleto

CLASSE: MONITOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; integrar e passar a fazer parte da proposta pedagógica da escola a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócioeducativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins. integra-se e passa a fazer parte da proposta pedagógica da escola e, a educação especial atua de forma articulada com o ensino comum, orientando para o atendimento educacional especializado (AEE) às necessidades educacionais especiais desses alunos, em salas de recursos multifuncionais, com profissionais habilitados para o exercício desta função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.

b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: comprovação de Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio, com Habilitação em Magistério.

CLASSE: AUXILIAR DE ESCOLA RURAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Domínio da leitura e escrita; Capacidade de armazenar os alimentos e prepará-los adequadamente; Higiene na cantina, dependências da cozinha e pessoal; Cumprimento da Carga Horária; Capacidade de organizar cardápios e diversificá-los de acordo com o Balanceamento de calorias e vitaminas orientadas pelo serviço de nutrição; Uso constante de higiene pessoal para o bom andamento dos trabalhos; Executar, sob a orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e o armazenamento dos alimentos; Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto a quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar para que o material e equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha e de refeitório; Auxiliar na limpeza em geral, sempre que solicitado; Proceder à limpeza e conservação de móveis, objetos e utensílios e dependências dos edifícios públicos; Proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes, trilhos, capachos, painéis, louças e objetos de metais; Polir objetos de metal; Remover lixo e detritos; Lavar e encerar assoalho; Lavar e passar roupas; Retirar pó de livros e estantes de armários; Fazer arrumações em locais de trabalho; Varrer pátios; Proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; Atender telefones; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Eventualmente efetuar a entrega e recebimento de expedientes ou correspondências.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

LOCAL DE ATUAÇÃO: Escolas Municipais localizadas na Zona Rural do Município de Giruá.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: comprovar Ensino Fundamental Completo.

CLASSE: INSTRUTOR DE MÚSICA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas de música junto aos alunos do turno inverso junto as EMEF e EMEI, expandindo a possibilidade dos alunos participarem de atividades orientadas e variadas junto aos espaços onde desenvolvem-se os projetos e programas citados. Desenvolver a criatividade, a sensibilidade e a integração dos alunos nos espaços escolares e/ou aonde se desenvolvem as atividades de turno inverso.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Carteira de Músico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

LOCAL DE ATUAÇÃO: Escolas Municipais do Município de Giruá.

CLASSE: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso de Licenciatura Plena na área de Pedagogia; e/ou Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Pós-graduação na área de Educação Especial.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

LOCAL DE ATUAÇÃO: Escolas Municipais do Município de Giruá.