



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 947/2021

(Suspende o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2021)

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO VERDE - GO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando a autotutela, que é o poder-dever de que dispõe a Administração de rever seus próprios atos, controlando-os quanto ao mérito e quanto à legalidade;

Considerando a necessidade de se rever o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2021, com vistas a averiguar a sua conformidade com as disposições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica temporariamente suspenso o Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2021, preservando, por ora, os atos já praticados.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Rio Verde, 24 de março de 2021.

PAULO FARIA DO VALE
Prefeito de Rio Verde-GO

Renato Leão
Registrado as fichas do arquivo
próprio e publicado nesta secretaria
Em 24 de 03 de 2021
Renato Leão de Lemos Barroso
CPF: 334.715.501-78
Matricula 3001957



**PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO**

**AVISO DE ERRATA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 004/2021**

A **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que **PROMOVERÁ ERRATA DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021**, destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, do Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 182/2020 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. TEXTO DA ERRATA

1.1. No item 2 do Edital:

1.1.1. Acrescentar o subitem 2.10, para que conste com a seguinte redação: “2.10. É vedado ao candidato no âmbito do município, inscrever-se em outros Processos Seletivos Simplificados abertos simultaneamente a este”.

1.2. No item 4 do Edital:

1.2.1. Acrescentar o subitem 4.7, com a seguinte redação: “4.7. Os documentos, certidões, declarações, certificados e quaisquer outros itens que atribuam “pontos” à classificação do candidato, especialmente aqueles previsto nos subitens j), k), e l) do subitem 4.2, e subitens a), b) e c) do subitem 8.3, deverão ser apresentados no ato da inscrição”.

1.3. No item 8 do Edital:

1.3.1. Retificar o subitem 8.5, para que conste com a seguinte redação: “Na comprovação de Experiência Profissional prevista no subitem 8.3, a Declaração de Recomendação Profissional prevista no Anexo VIII deste edital, deve ser emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado com a firma reconhecida, ou vir acompanhada do documento de identidade do signatário ou do documento societário (em caso de pessoa jurídica), para confronto da assinatura, ou, acompanhada dos documentos oficiais que comprovem o tempo declarado, tais como contracheque que conste a data de início da atividade, rescisão comprovando data fim da atividade, cópia da carteira de trabalho,



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contratos, comprovantes de prestação de serviço individual (autônomo, microempreendedor individual, profissional liberal entre outros), ou outro documento apto a comprovar a veracidade da declaração, emitida pelo contratante do vínculo declarado, ou pelos órgãos responsáveis pelo controle das informações prestadas”;

1.3.2. Acrescentar o subitem 8.5.1, com a seguinte redação: “8.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderão ser requisitados no ato da contratação, outros documentos e informações que validem a veracidade dos documentos e da declaração de recomendação de profissional apresentada”;

1.3.3. Acrescentar o subitem 8.8, com a seguinte redação: “8.8. Para fins de análise curricular de experiência profissional previstas nos subitens a) e b) do subitem 8.3, não será admitida a contagem de tempo em concomitância”;

1.3.4. Acrescentar o subitem 8.9, com a seguinte redação: “8.9. O candidato que obtiver nota 0 (zero) na Experiência Profissional, será desclassificado”.

1.4. No item 16 do Edital:

1.4.1. Acrescentar o subitem 16.1.1, com a seguinte redação: “A impugnação deverá ser assinada, digitalizada, e encaminhada para o e-mail: pss0042021@rioverde.go.gov.br com toda a documentação acessória necessária, em um único envio”;

1.5. No ANEXO I do Edital:

1.5.1. Acrescentar no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado as seguintes fases, com as respectivas datas, para impugnação às Erratas do Edital:

05/03/2021	Abertura do prazo para impugnação das Erratas do Edital
06/03/2021	Encerramento do prazo para impugnação das Erratas do Edital
07/03/2021	Divulgação das decisões das impugnações das Erratas do Edital

1.6. No ANEXO II do Edital:

1.6.1. Retirar 01 (uma) vaga da Função de “Auxiliar de Merenda Escolar” (Ordem n. 03) do Anexo II-A, transferindo-a para o Anexo II-N – Unidade Escolar Rural – EMREF Vale do Rio Doce, com os requisitos, atribuições, carga horária e vencimento equivalentes aos demais Auxiliares de Merenda Escolar do Anexo II-A;

1.6.2. Retificar a Função de “Engenheiro Civil” (Ordem n. 17) do Anexo II-A deste Edital, para que conste “Engenheiro Civil II”.



PREFEITURA DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Rio Verde, aos 05 dias do mês de março de 2021.

Cármem Rejane Antunes Simões
Membro

Denise Scalia de Souza
Membro

Patrícia Suelen Leite Silva Arantes
Membro

Sayonara Barbosa de Lima
Membro

Landjane Cabral
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2021

A **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizado Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação de Pessoal por Prazo Determinado, para as Funções e quantitativos relacionados no ANEXO II, deste Edital, observando-se o que dispõe o Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Arts. 86 a 92 da Lei Complementar Municipal nº 182/2020 e Resolução nº 07/2005 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e, segundo o superior e predominante interesse público, dentro das conveniências e necessidades dos serviços públicos do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e, no que for omissivo, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público, e será realizado pela Secretaria Municipal de Educação - SME, por intermédio da Comissão Especial, especialmente designada pelo Prefeito Municipal;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes Fases:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados;
- c) Análise dos documentos comprobatórios e currículos;
- d) Resultado da classificação;
- e) Prazo recursal do resultado da classificação;
- f) Resultado final;
- g) Homologação;
- h) Início dos contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição é gratuita;

2.2. As inscrições estarão abertas no período de 08/03/2021 a 12/03/2021, com início às 08h da data de início, e término às 18h da data final, no sítio eletrônico: www.rioverde.go.gov.br;

2.3. No ato da inscrição, o Candidato fará a opção pela Função pretendida, e ainda a área de atuação (se houver);

2.4. As unidades abrangidas neste edital são:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Unidades Escolares do Distrito de Lagoa do Bauzinho;
- c) Unidade Escolar do Distrito de Ouroana;
- d) Unidade Escolar do Distrito de Riverlândia;
- e) Unidade Escolar Rural EMREF Água Mansa Coqueiros;
- f) Unidade Escolar Rural EMREF Baumgart;
- g) Unidade Escolar Rural EMREF Breno de Araújo Silva;
- h) Unidade Escolar Rural EMREF Cabeceira Alta;
- i) Unidade Escolar Rural EMREF Escadinha do Futuro;
- j) Unidade Escolar Rural EMREF Monte Alegre;
- k) Unidade Escolar Rural EMREF São José do Pontal;
- l) Unidade Escolar Rural EMREF Sete Léguas;
- m) Unidade Escolar Rural EMREF Vaianópolis;
- n) Unidade Escolar Rural EMREF Vale do Rio Doce.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

2.5. É vedada a inscrição para mais de uma Função ou proceder quaisquer alterações posteriores;

2.6. Não serão aceitos, após a realização da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.7. Ao efetuar a inscrição, o Candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

2.8. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato. Os Candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer as condições exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados, sem prejuízo das sanções administrativas e/ou penais derivadas de falsidade constatada;

2.9. Os Candidatos com deficiência, no ato da sua inscrição, deverão anexar o relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, conforme modelo previsto no ANEXO X.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O Candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, será investido na Função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) Estar adimplente com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da Função;
- e) Não estar sendo processado criminalmente ou cumprindo pena em liberdade;
- f) Não ter sido condenado por crime de qualquer natureza nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) Não ter recebido pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Não ter sido condenado, em qualquer tempo, pela prática de pedofilia ou outro tipo de abuso sexual;
- i) Não ter sido penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

- j) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal;

3.2. Para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto como requisito, será permitido ao candidato, na falta de documento oficial que ateste sua situação escolar, autodeclarar sua escolaridade, nos termos do ANEXO VII, assumindo toda a responsabilidade pela declaração.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1. No ato da inscrição, o Candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, acompanhado dos documentos que lhe atribuam pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovações de Experiência, Declaração de Recomendação Profissional, Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente) pelo link www.rioverde.go.gov.br, onde fará uma declaração, sob as penas da lei, acerca da veracidade das informações prestadas;

4.2. Até a data da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de ser considerado desistente:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cópia do comprovante de residência;
- c) Cópia do Título de Eleitor e Certidão que comprove quitação eleitoral;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
- e) Cópia do Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar, para Candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos, ou ainda, Certificado de Dispensa do Alistamento Militar;
- f) Certidão Negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) Certidão Negativa criminal da Justiça Federal do domicílio e da(s) Comarca(s) de residência (se distintas do domicílio) do Candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- i) Cópia da CNH dentro do prazo de validade para as Funções que constam como requisito;
- j) Cópia do histórico escolar ou da Certidão de conclusão de curso ou declaração escolar, para fins de comprovação de escolaridade, ou ainda, autodeclaração de escolaridade, para os casos em que for ensino fundamental incompleto, conforme modelo constante no ANEXO VII;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

- k) Cópia da Carteira de Trabalho e respectivas anotações de contratos de trabalho e/ou declaração ou qualquer outro documento original emitido por pessoa jurídica de direito pública ou privada (física ou jurídica), para fins de comprovação de experiência profissional utilizada para classificação no certame;
- l) Cópia de Certificados, Diplomas e Títulos, para fins de comprovação de cursos realizados em áreas específicas utilizados para classificação no certame;
- m) Declaração atestando se exerce Cargo, Função ou Emprego Público, conforme modelo disposto no ANEXO III, deste Edital;
- n) Declaração para concorrentes às vagas para Pessoa com Deficiência atestando sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme modelo disposto no ANEXO IX, deste Edital;
- o) Laudo médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para Candidatos com Deficiência, conforme modelo disposto no ANEXO X, deste Edital;
- p) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não foi punido administrativamente, com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos últimos 05 (cinco) anos, conforme ANEXO IV;
- q) Declaração firmada pelo candidato, que ateste que não é aposentado por invalidez, conforme ANEXO V;
- r) Declaração firmada pelo candidato, atestando que possui os requisitos, conhecimentos e habilitações específicos necessários para o desempenho da função, conforme ANEXO VI.

4.3. Será habilitado apenas o Candidato que apresentar toda a documentação exigida, sendo que, a não apresentação dos documentos exigidos implica na eliminação automática do Candidato;

4.4. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

4.5. É de responsabilidade do candidato, a guarda dos documentos “originais”, previstos no item 4.2, para fins de conferência pela Comissão Organizadora, que poderão ser solicitados no ato da assinatura do contrato do candidato aprovado, ou nas demais fases do certame;

4.6. Se for constatada a falsidade de qualquer declaração, documento ou certidão, será o candidato eliminado do certame, ou anulado o contrato, sem prejuízo das sanções de outras naturezas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

5. DAS VAGAS

5.1. As funções, atribuições, requisitos básicos, jornada de trabalho diária e semanal, número de vagas e vencimento base estão descritos no ANEXO II, deste Edital.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000) e Decreto Federal nº 3.298/99;

6.2. Nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Rio Verde (Lei 3.968/2000, art. 5º, §§4º à 8º), é assegurado à pessoa com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desde que a Função pretendida seja compatível com a deficiência, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 - Transtorno do Espectro Autista, incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo Simplificado, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e ainda, a previsão constante nos mencionados §§4º à 8º do artigo 5º da Lei Complementar Municipal nº 3.968/2000;

6.3. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado no Item 6.2 acima ser fracionário superior a 0,5 (cinco décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente;

6.4. O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo Relatório médico detalhado, expedido dentro dos últimos 30 (trinta) dias de sua apresentação e conforme Item 2.9, deste Edital;

6.5. Caso o Candidato inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

inscrição se dará na listagem geral de Candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência;

6.6. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida;

6.7. O Candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

7. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

7.1. As vagas serão preenchidas no decorrer do exercício de 2021/2022, observado o prazo contratual máximo de 01 (um) ano, admitindo uma prorrogação por igual período, nos termos do §2º do art. 88 da LC 182/2020, conforme necessidade, oportunidade e conveniência de cada área da Administração Pública Municipal e mediante atestado de existência de saldo orçamentário e financeiro emitido em conjunto pela Secretaria Municipal de Educação – SME e Secretaria Municipal da Fazenda – SMF;

7.2. As pessoas com deficiência, que no momento da inscrição declararem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições não sejam incompatíveis com as necessidades especiais que possuam;

7.3. As vagas reservadas e não preenchidas por Candidatos com deficiência poderão ser utilizadas pelos demais Candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A avaliação competirá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e contemplará a análise de currículo e experiência profissional, sendo considerados classificados, os inscritos que atenderem plenamente às exigências deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

8.2. Os Candidatos serão ordenados em lista, em ordem decrescente de pontuação, com todos os Candidatos por Órgão ou Entidade e por Função, separando-se também, os Candidatos com deficiência, da mesma forma;

8.3. Os critérios de classificação deste Processo Seletivo Simplificado serão os seguintes:

- a) Experiência Profissional na área de atuação específica estabelecida nos últimos 5 (cinco) anos: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 5 (cinco) pontos cumulativamente a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada, limitado a 50 (cinquenta) pontos, ignorando-se na totalização dos tempos de experiência, as frações inferiores a 06 (seis) meses;
- b) Experiência Profissional na área de atuação específica na Administração Pública, estabelecida nos últimos 5 (cinco) anos: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 6 (seis) pontos cumulativamente a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada, limitado a 60 (sessenta) pontos, ignorando-se na totalização dos tempos de experiência, as frações inferiores a 06 (seis) meses;
- c) Títulos em Cursos realizados na área de atuação específica: a pontuação que será atribuída nessa Fase é de 2 (dois) pontos cumulativamente a cada curso com duração de no mínimo 20 (vinte) horas/aula, limitado a 10 (dez) pontos e; 10 (dez) pontos cumulativamente a cada curso com duração mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas/aula, limitado a 30 (trinta) pontos.

8.4. Considera-se por área de atuação específica aquela que guarda afinidade direta com as atribuições da Função a ser ocupada, não bastando que haja correlação indireta;

8.5. Na comprovação de Experiência Profissional, além da Declaração de Recomendação Profissional prevista no Anexo VIII deste Edital, poderão ser requisitados documentos que validem sua veracidade;

8.6. No caso de Experiência Profissional prestada na qualidade de Estágio Remunerado, Jovem Aprendiz, ou atividade remunerada equivalente, serão observadas as mesmas regras previstas nos subitens a) e b) do item 8.3, no entanto, a pontuação corresponderá à 50% (cinquenta por cento) da pontuação obtida;

8.7. Não se considera Experiência Profissional, o serviço prestado na qualidade de voluntário, estágio não-remunerado, ou qualquer outro em que não seja possível a comprovação do serviço prestado observadas as formalidades legais ou previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Para todas as Funções, na classificação final, entre os classificados com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:

- a) O Candidato com maior idade entre os idosos - idade igual ou superior a 60 anos, na forma do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
- b) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação;
- c) O Candidato que tiver maior tempo de experiência na área de atuação específica na Administração Pública;
- d) O Candidato que obtiver maior nota na contagem de títulos;
- e) Persistindo o empate, por sorteio.

9.2. Na hipótese de ser necessário o sorteio para desempate, será realizado no dia útil anterior à divulgação do resultado da classificação e do resultado final às 10h (dez horas) no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, na presença dos candidatos, que serão convocados no dia anterior ao sorteio, por qualquer dos meios indicados em sua ficha de inscrição (telefone, e-mail, correspondência, mensagem eletrônica), devendo o ato ser registrado pelos membros da comissão, e candidatos presentes;

9.2.1. Na hipótese de não comparecimento do candidato ou do não atendimento à convocação prevista no Item 9.2, o sorteio se realizará independentemente de sua presença, devendo, da mesma forma, ser registrado pela comissão e demais presentes.

10. DOS RESULTADOS

10.1. O resultado da classificação será publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br, conforme ANEXO I, deste Edital;

10.2. O resultado final da classificação será publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br, conforme ANEXO I, deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra a decisão da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma fixado no ANEXO I deste Edital, contados a partir da publicação do ato recorrido, para o Prefeito Municipal, que decidirá em decisão irrecurável;

11.2. Serão admitidos recursos relativos à análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

11.3. O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser datilografado ou digitado contendo informações do nome do Candidato, número da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, número do Documento de Identidades, Função para a qual se inscreveu, detalhamento da questão objetivo de controvérsia, de forma individualizada e a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- c) Ser assinado pelo recorrente.

11.4. O recurso deverá ser assinado, digitalizado, e encaminhado para o e-mail: pss0042021@rioverde.go.gov.br até a data prevista no ANEXO I, deste Edital, com toda a documentação acessória necessária, em um único envio;

11.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão analisados no mérito;

11.6. As decisões que julgarem os recursos serão definitivas no âmbito administrativo e serão publicadas nos termos deste Edital.

12. DO EXAME ADMISSIONAL

12.1. O candidato classificado no resultado preliminar deverá passar por exame admissional, a fim de se verificar sua aptidão para a Função, sendo esta, condição indispensável para contratação;

12.2. Após a divulgação do Resultado Final, os candidatos serão convocados, e será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura cronograma para realização do exame admissional para emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

de laudo de aptidão, com a data e horário em que devem comparecer, sendo que, será considerado como desistente o candidato que injustificadamente faltar à perícia agendada;

12.3. O candidato que deixar de apresentar documento oficial que comprove sua aptidão, ou que for considerado inapto, ou apto com restrições, pela Perícia Oficial, será desclassificado do certame;

12.4. Considera-se como documento oficial para comprovação de aptidão, o Laudo emitido por médico atuante na Perícia Oficial do Município de Rio Verde, localizada no Prédio Administrativo do IPARV, na Rua Joaquim Mota, n. 914, Maristela, Rio Verde - GO, CEP 75906-370;

12.5. O médico perito poderá exigir exames adicionais, a depender da função a ser ocupada pelo candidato, bem como quando a condição clínica do candidato assim exigir.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Sob nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício, com base na CLT, com o Município de Rio Verde, conforme termos da Lei Municipal nº 3.968 de 31 de agosto de 2000;

13.2. A contratação, sem vínculo empregatício, nos termos da LC 182/2020, arts. 86 a 92, dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre o Município de Rio Verde e o Contratado;

13.3. O regime previdenciário será Regime Geral de Previdência Social;

13.4. O local de prestação de serviços dos Contratados será designado pela Secretaria Municipal de Educação – SME, em conformidade com o ANEXO II, não sendo permitido o desvio de função;

13.5. O Contratado seguirá o disposto no art. 91 da LC 182/2020, aplicando-se no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, em especial, aos institutos constantes no inciso III do mencionado artigo;

13.6. Será considerado desistente o Candidato que se recusar a iniciar imediatamente o Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. Os contratos terão prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa da Administração Pública Municipal, nos casos:
 - i. De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;
 - ii. De conveniência da Administração Pública Municipal;
 - iii. Do Contratado assumir o exercício de Cargo, Função ou Emprego incompatível com o Contrato; e
 - iv. Em que o recomendar o interesse público.
 - v. Quando o contratado obtiver desempenho insuficiente na execução das atividades da Função;
- c) Por iniciativa do Contratado.

15.2. A substituição de servidores contratados, nos termos deste processo seletivo, por servidores concursados para cargos da mesma função insere-se na discricionariedade prevista no inciso II da letra “b” do subitem anterior.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Candidato poderá impugnar o presente Edital, dentro do prazo fixado no ANEXO I, do presente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

16.2. Os atos da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e publicados, simultaneamente, nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.3. É de inteira responsabilidade do Candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.4. Caberá ao Prefeito do Município de Rio Verde, Estado de Goiás, homologar o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto no ANEXO I, deste Edital, após a publicação do resultado final;

16.5. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de no máximo de 1 (um) ano, admitida a prorrogação por igual período;

16.6. O Candidato poderá obter informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, através do telefone (64) 99314-1266;

16.7. Os Candidatos aprovados e classificados que não forem convocados, em razão da ordem de classificação obtida, poderão ser convocados subsequentemente, atendido o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme o estabelecido neste Edital e, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e a Função;

16.8. Não haverá segunda chamada para nenhuma Fase deste Processo Seletivo Simplificado, importando a ausência do Candidato, em qualquer das Fases, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

16.9. A aprovação na seleção pública, além do número de vagas solicitadas, não assegura ao Candidato, o direito de contratação que somente dar-se-á de acordo com o interesse e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás, acompanhado de justificativa técnica pertinente;

16.10. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de Candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.11. A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, para assinar o Termo de Contrato, ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal de Rio Verde, Estado de Goiás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

16.12. Após a convocação, o Candidato aprovado terá 30 (trinta) dias para assinar o Termo de Contrato na Secretaria Municipal de Educação - SME, Departamento de Recursos Humanos, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei;

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – SME;

16.14. As datas referentes a este Processo Seletivo Simplificado, constam do ANEXO I, deste Edital;

16.15. As Funções com previsão de contratação por Área de Atuação, terão área de atuação comum e especializada, compreendendo esta a execução de atividades para as quais se exige do servidor o devido registro nos órgãos fiscalizadores do exercício de profissões;

16.16. O candidato aprovado para as Funções com previsão de contratação por Área de Atuação atuará nas atividades da área de atuação específica para a qual se candidatou e também na área de atuação comum, conforme determinado pela Administração;

16.17. Este Edital será devidamente publicado nos murais da Prefeitura Municipal de Rio Verde e da Secretaria Municipal de Educação – SME, e no site www.rioverde.go.gov.br;

16.18. Fica disponibilizado o número (64) 99314-1266 e o e-mail pss0042021@rioverde.go.gov.br, como canal de dúvidas e suporte acerca do presente processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Rio Verde, aos 2 dias do mês de março de 2021.

Cármen Rejane Antunes Simões

Membro

Denise Scalia de Souza

Membro

Patrícia Suelen Leite Silva Arantes

Membro

Sayonara Barbosa de Lima

Membro

Landjane Cabral

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	FASE
02/03/2021	Publicação do Edital
02/03/2021	Abertura de prazo para impugnação do Edital
04/03/2021	Encerramento do prazo para impugnação do Edital
05/03/2021	Divulgação das decisões das impugnações do Edital
08/03/2021	Abertura do prazo para inscrições
12/03/2021	Encerramento do prazo para inscrições
29/03/2021	Resultado da classificação
29/03/2021	Abertura do prazo recursal do resultado da classificação
01/04/2021	Encerramento do prazo recursal do resultado da classificação
15/04/2021	Resultado Final
16/04/2021	Homologação
19/04/2021	Início do prazo das entregas dos exames admissionais, demais documentos e contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-A
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -SME

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Infraestrutura	Fundamental incompleto	04	04	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Executar atividades relacionadas à infraestrutura das Unidades Escolares e prédios da Secretaria de Educação, tais como: Jardinagem, manutenção, pintura, auxílio em mudanças de setores, entre outras atividades.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
02	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental incompleto	23	21	02	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental incompleto	34	31	03	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido; - Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; - Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma; - Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada; - Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
04	Motorista de Ônibus Transporte Escolar	Fundamental incompleto	02	02	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Carteira de Habilitação “D”; > Idade mínima de 21 anos; > Curso de Transporte Escolar com Aprovação e Carga Horária estabelecida pelo CONTRAN; > Não ter cometido Falta Grave ou Gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, mediante comprovação; > Experiência comprovada mínima de 01 ano como Motorista de Transporte Escolar.	- Dirigir os veículos de Transporte Escolar da Frota da Secretaria Municipal de Educação, verificando diariamente as condições de uso e funcionamento; - Conduzir os veículos com segurança, respeitando as Leis de Trânsito; - Controlar e orientar o embarque e desembarque dos alunos para evitar acidentes; - Manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso imediato; - Cuidar para obedecer as normas exigidas, respeitando a capacidade de passageiros permitida por veículo, não permitindo que o veículo seja conduzido por pessoas não autorizadas e não transportando passageiros em pé ou em colo; - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção dos veículos recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; - Praticar a direção defensiva, visando à diminuição dos riscos de acidentes; - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da	40 HORAS	2.080,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

						quilometragem, viagens realizadas, alunos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle sobre o serviço prestado; - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Respeitar os horários, controlando o recebimento e a entrega dos alunos; - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; - Tratar com respeito os alunos, pais, colegas, fiscalização e público em geral; - Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário a aquisição e manutenção dos mesmos.			
05	Motorista de Transporte de Cargas	Fundamental incompleto	03	03	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Carteira de Habilitação "C"; > Não ter cometido Falta Grave ou Gravíssima nos últimos 12 (doze) meses, mediante comprovação; > Experiência comprovada mínima de 01 ano como Motorista de Transporte de Cargas.	- Dirigir veículos automotores de carga, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de cargas, alimentos e produtos, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades; - Dirigir veículo de carga (furgão, utilitário ou equivalente) transportando estoques de cargas, alimentos e produtos para as Unidades Escolares ou outros destinos conforme as orientações do superior; - Acompanhar a carga/descarga dos alimentos/produtos e controlar a respectiva documentação (notas fiscais, relatórios, pedidos e outros); - Fazer a entrega motorizada, receber o itinerário de entrega, conferir a identificação das compras, carregar o veículo e proceder a distribuição zelando pela integridade das cargas/alimentos/produtos e prazos acordados; - Cuidar da ordem e conservação do veículo e solicitar serviços de manutenção preventiva ou corretiva quando necessário, bem como observar os procedimentos de segurança na condução do veículo; - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; - Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; - Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho.	40 HORAS	2.080,04
06	Agente de Suporte e Higienização	Médio	48	43	05	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.	- Realizar a limpeza e higienização dos brinquedos pedagógicos, mamadeiras, copos e roupas de cama, mesa e banho das crianças utilizadas durante o horário do sono, da alimentação, dos locais apropriados para troca das fraldas e da acomodação dos pertences de cada criança; - Acompanhar e realizar o banho, a troca de fraldas e roupas, escovação e demais cuidados de cada criança em parceria com os demais profissionais da instituição; - Zelar pelo correto uso e destinação das ferramentas usadas na higienização dos pertences das crianças e da instituição; - Realizar a passagem das roupas lavadas na Unidade Escolar; - Fazer o manuseio das máquinas de lavar utilizadas para limpeza das roupas; - Realizar a lavagem, esterilização, higienização, manutenção diária e distribuição das mamadeiras, copos e utensílios usados pelas crianças na instituição; - Organizar e preparar os alimentos consumidos pelas crianças, conforme orientação da direção e da nutricionista, bem como, fazer a correta higienização de frutas e verduras utilizadas nos preparos das papinhas; - Participar de Formação Continuada oferecida pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, bem como, das reuniões administrativo pedagógicas organizadas pela instituição.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
07	Assistente de Enfermagem Escolar	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso do Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Diploma devidamente registrado, de conclusão	- Averiguar junto as Unidades Escolares sobre possíveis casos de doenças contagiosas, tais como: sarampo, rubéola, meningite, entre outras; - Auxiliar as Unidades Escolares quanto a necessidade do uso de medicamentos para diabetes (aplicação de insulina) entre outros, com prescrição médica;	40 HORAS	R\$ 1.552,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

						de Curso Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho; > Experiência comprovada mínima de 01 ano Técnico de Enfermagem.	- Transmitir conhecimentos específicos da sua área para os demais do grupo, utilizando diversos recursos, através de palestras, pequenos cursos, programas de treinamento, entre outros; - Intermediar junto à Secretaria Municipal de Saúde nos períodos de vacinação quanto a disponibilidade das doses necessárias para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, bem como, auxiliar na aplicação das mesmas.		
08	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	41	37	04	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação; - Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos; - Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar; - Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; - Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações; - Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; - Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos; - Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos; - Controlar registros de livros, fichas e formulários; - Manter dados e informações alimentados no Sistema; - Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16
09	Auxiliar Técnico de Engenharia	Médio	02	02	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso Ensino Médio Completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento do software AutoCAD; > Conhecimento do software Revit; > Conhecimento do software Excel; > Conhecimento e experiência como Auxiliar Técnico de Engenharia.	- Auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, bem como na orçamentação e especificação; - Auxiliar nos levantamentos arquitetônicos e topográficos; - Auxiliar na aprovação dos projetos junto aos órgãos responsáveis; - Auxiliar na execução de medições, controle dos materiais e comunicação com empreiteiros; - Realizar cotações de itens e serviços para obras;	40 HORAS	R\$ 2.136,49
10	Mensageiro	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Carteira de Habilitação "AB".	- Entregar e retirar documentos ou qualquer tipo de material que lhe for requisitado; - Coletar assinaturas, traçar rotas e verificar endereços quando for solicitados pelos Departamentos da Secretaria Municipal de Educação; - Verificar e manter em boas condições o veículo usado para os serviços, conferindo a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário; - Respeitar as Leis de Trânsito vigentes e as ordens de serviço recebidas; - Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho; - Submeter-se a exames legais quando forem exigidos; - Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato.	40 HORAS	2.293,26
11	Técnico de Tecnologia da Informação	Médio	03	03	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 01 ano como Técnico em Informática, com conhecimentos básicos em redes e manutenção de computadores e impressoras e dos Sistemas	- Verificar, corrigir problemas e erros de Hardware e Software; - Realizar a atualização de peças e periféricos (upgrade); - Fazer a instalação e desinstalação de softwares (utilitários, aplicativos e programas), além de atualizações e configurações; - Formatar e instalar o Sistema Operacional; - Fazer backups e recuperação de arquivos e dados; - Realizar periodicamente a limpeza e manutenção de computadores;	40 HORAS	R\$ 2.293,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

						Operacionais: Windows, Linux e outros.	- Prestar manutenção de impressoras; - Instalar e configurar as redes das Unidades Escolares e da SME.		
12	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	121	109	12	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos; - Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares; - Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência; - Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade; - Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica; - Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
13	Analista Administrativo	Superior	19	17	02	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	Executar atividades de planejamento, organização, controle e execução de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, nas áreas Orçamentária, Econômica, Financeira, Gestão de Pessoas, Suprimentos, da Qualidade, de Controle Interno, Logística de Patrimônio e de Transportes, de Trâmite e Controle de Documentação, entre outras. Implementar programas e projetos, e participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.	40 HORAS	R\$ 2.528,33
14	Analista Contábil	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho; > Experiência comprovada mínima de 01 ano na área contábil.	- Prestar serviço e gerenciar todas as atividades contábeis e tributárias pertinentes a Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e Conselhos Escolares; - Verificar e acompanhar a documentação contábil entregue pelos Conselhos Escolares; - Conferir a exatidão das informações contidas nos registros contábeis.	40 HORAS	R\$ 2.528,33
15	Analista de Rota do Transporte Escolar	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria "AB". > Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Transporte Escolar e Fiscalização de Rotas.	- Fiscalizar as rotas contratadas para o Transporte Escolar utilizando o aparelho de GPS (Garmin), a fim de confirmar a quilometragem rodada; - Realizar estudo para melhoria da medição das rotas por região, elaborando mapeamento das rotas diariamente; - Realizar planilhas para fins de pagamento e instrução de processo de liquidação; - Elaborar notificações e documentação do departamento de Transporte Escolar; - Fazer a leitura do disco de Tacógrafo; - Programar os serviços do Departamento.	40 HORAS	R\$ 4.273,00
16	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	152	137	15	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar; - Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

							<ul style="list-style-type: none">- Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem;- Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade;- Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças;- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais;- Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma;- Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.		
17	Engenheiro Civil	Superior	02	02	00	<ul style="list-style-type: none">> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;> Tempo de conclusão da graduação em Engenharia Civil igual ou menor a 10 (dez) anos;> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho;> Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Engenharia Civil;> Conhecimento em AutoCAD;> Conhecimento em software Revit;> Conhecimento em software Excel.	<ul style="list-style-type: none">- Executar projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários e elétricos;- Realizar levantamento de materiais para serviços de Construção Civil;- Definir as especificações dos serviços a serem realizados, bem como dos materiais a serem utilizados;- Aprovar projetos junto aos órgãos responsáveis: SUDERV, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros Militar;- Realizar orçamento de obras, com memória de cálculo e cronograma físico-financeiro; - Fazer cotações de itens e serviços para as obras;- Fiscalizar e acompanhar obras públicas, bem como realizar medições dos serviços realizados;- Vistoriar e emitir laudos de edificações;- Coordenar a mão de obra para realização de serviços de construção civil;- Desempenhar outras tarefas semelhantes.	40 HORAS	R\$ 7.700,00
18	Especialista em Fonoaudiologia Escolar	Superior	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho.	<ul style="list-style-type: none">- Triar situações que sinalizam dificuldades no processo de aprendizagem, sendo precocemente detectadas, evitando a evolução de determinados quadros, propiciando melhores resultados;- Detectar as dificuldades na linguagem escrita e oral;- Elaborar planejamentos trabalhando em equipe com o Orientador Pedagógico;- Avaliar a comunicação oral e escrita do indivíduo através de uma bateria de testes elaborados pelo fonoaudiólogo;- Orientar os pais e educadores, se necessário, encaminhar para o profissional clínico;- Transmitir conhecimentos específicos da sua área para os demais do grupo, utilizando diversos recursos, através de palestras, pequenos cursos, programas de treinamento, entre outros;- Oferecer suporte às atividades em Sala Regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE) – Sala de Recursos, de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação;- Orientar atividades de promoção da comunicação oral e escrita a serem desenvolvidas pelos educadores;- Contribuir com o processo de alfabetização e letramento levando em conta as normativas da Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, as especificidades do processo educativo e as diferentes metodologias educacionais;- Colaborar na adaptação dos espaços escolares e recursos pedagógicos, no que se refere a situações de comunicação e de aprendizagem;- Realizar atividades de formação continuada para a equipe escolar;- Realizar triagem auditiva de crianças pré-escolares e escolares para identificação de possíveis alterações auditivas, que possam prejudicar o desenvolvimento da linguagem, da fala e da escrita.	40 HORAS	R\$ 2.528,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

19	Especialista em Nutrição Escolar	Superior	02	02	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 01 ano como Nutricionista na área de alimentação escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Realizar visitas mensais de inspeções nas Unidades Escolares e também nos fornecedores identificando as carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;- Elaborar relatórios gerais das visitas realizadas orientando gestores e merendeiras, notificando-os quando necessário;- Elaborar cardápios, calcular os nutrientes (energia, macronutriente e micronutrientes) e realizar o acompanhamento mensal de custos dos alimentos contidos nos cardápios;- Verificar a estocagem e acompanhar o recebimento dos alimentos e o seu devido despacho para as Unidades Escolares (rurais e distritos);- Monitorar os alimentos armazenados no almoxarifado e realizar o treinamento dos fiscais e estoquistas semestrais;- Participar dos processos de licitações e chamadas públicas realizando o devido planejamento de quantidades de alimentos, analisando as fichas técnicas, amostras e descrições dos alimentos;- Realizar projetos de formações continuadas para merendeiras e anualmente ou quando necessário, fazer encontros para atualizações e treinamentos;- Realizar a coleta de dados do perfil nutricional dos alunos (peso, altura e circunferências).	40 HORAS	R\$ 2.528,33
20	Especialista em Nutrição Escolar - Responsável Técnico	Superior	01	01	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 01 ano como Nutricionista Responsável Técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades de educação nutricional de acordo com o diagnóstico nutricional;- Elaborar manuais de boas práticas e fichas técnicas de preparação da merenda escolar;- Realizar visitas de inspeção nas Unidades Escolares e aos fornecedores;- Realizar testes de aceitabilidade com os alunos nas Unidades Escolares;- Realizar palestras voltadas aos alunos, pais e/ou responsáveis, merendeiras e professores das Unidades Escolares relacionadas a educação nutricional;- Participar dos processos de licitações e chamadas públicas realizando o devido planejamento de quantidades de alimentos, analisando as fichas técnicas, amostras e descrições dos alimentos;- Assumir as atividades de planejamento e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar.	40 HORAS	R\$ 3.300,00
21	Especialista em Psicologia Escolar	Superior	01	01	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Educação Especial.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar os alunos público alvo da Educação Especial e seus respectivos diagnósticos;- Orientar a equipe pedagógica, os profissionais que atuam na Educação Especial e familiares a respeito do desenvolvimento biopsicossocial das crianças e suas deficiências;- Intervir para melhorar a instituição e desenvolver parcerias efetivas entre família, educadores e demais órgãos públicos;- Ministrar palestras e formações para família, equipe pedagógica, alunos e demais funcionários;- Avaliar as necessidades de desenvolvimento do aluno, quando necessário encaminhar ao profissional clínico.	40 HORAS	R\$ 2.528,33
22	Especialista em Serviço Social	Superior	01	01	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Registro profissional no respectivo Conselho de Classe e certidão negativa do respectivo conselho;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Serviço Social Educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Identificar os problemas que prejudicam a permanência, rendimento do aluno e podem aumentar a evasão escolar;- Favorecer a relação família-escola-comunidade e conseguir aumentar o interesse de todas as partes envolvidas no processo educativo, o que contribui para o sucesso do aluno na Unidade Escolar;- Fazer pesquisas para analisar a realidade social dos alunos;- Colaborar com os professores, trazendo para discussão a realidade em que os alunos vivem;- Trabalhar no ambiente escolar a prevenção percebendo durante as interações com os pais fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam;- Contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social.	40 HORAS	R\$ 2.528,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

23	Inspetor do transporte escolar	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > CNH - Categoria "AB". > Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Transporte Escolar e Fiscalização de Rotas.	- Realizar a o acompanhamento e orientação direta de motoristas do transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação; - Realizar medição de rotas; - Fazer a programação de serviços de transporte; - Efetuar cadastro de alunos do transporte escolar; - Realizar atendimento aos pais e ao público em geral.	40 HORAS	R\$ 2.848,67
24	Instrutor de Braille	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de Curso de Deficiência Visual/Braille, fornecido por instituição credenciada pelo MEC (Carga horária mínima 120 horas); > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office / Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web. > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Instrução de Braille.	- Realizar o acompanhamento do aluno cego no ambiente escolar; - Dominar e aplicar a Grafia Braille nas atividades escolares; - Trabalhar noções de orientação e mobilidade, desenvolvendo autonomia do aluno, bem como, realizar audiodescrição em atividades extraclasse; - Participar de eventos escolares e das formações continuadas buscando atualizar-se na área específica, a fim de incluir a criança cega; - Fazer a correta orientação aos familiares, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
25	Instrutor de Libras	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado em Tradução/Interpretação de Libras; > Profissional preferencialmente surdo; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Instrução de Libras.	- Ministras aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; - Oferecer suporte aos Intérpretes de Libras da Rede Municipal de Educação no atendimento aos alunos; - Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; - Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; - Participar das atividades, dos projetos e eventos pertinentes à instituição; - Informar aos Professores e Intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
26	Intérprete de Libras	Superior	16	14	02	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, Letras ou Letras Libras, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de Curso de Proficiência em Tradução/Interpretação, Libras/Português (Pro Libras) ou CAS (Centro de Capacitação do Surdo); > Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Instrução de Libras.	- Interpretar o conteúdo exposto pelo (a) professor (a) e transmitir ao aluno sem interferir diretamente no processo de aprendizagem; - Trabalhar em parceria com o professor regente, oferecendo suporte no entendimento da diversidade linguística e cultural dos surdos; - Participar do planejamento pedagógico da Unidade Escolar; - Interpretar reuniões e eventos quando for solicitado; - Participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões com os professores na Unidade Escolar; - Participar e multiplicar os cursos, encontros e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - Propiciar melhor comunicação entre professores, alunos e familiares; - Manter-se atualizado e estar sempre disposto a aprimorar seus conhecimentos; - Esclarecer e apoiar os professores regentes no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante à solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; - Traduzir todas as questões da avaliação – do português escrito para a libras – sem acréscimo de esclarecimentos e adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles quando necessários, dizem respeito somente ao professor; - Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; - Redirecionar ao professor (a) os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois é a referência no processo de ensino e aprendizagem; - Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

27	Profissional de Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Sala de Recursos.	Superior	18	16	02	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou Educação Especial, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Certificado de conclusão de Curso específico no Atendimento Educacional Especializado – AEE (Carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas ou Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 06 meses de atuação nas Salas de Recursos – AEE.</p>	<p>- Realizar o atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, identificando e organizando recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas de cada aluno.</p> <p>- Elaborar e executar o plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;</p> <p>- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;</p> <p>- Acompanhar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;</p> <p>- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;</p> <p>- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;</p> <p>- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais do aluno, promovendo autonomia e participação;</p> <p>- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum visando a disponibilidade dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;</p> <p>- Realizar ações educativas: palestras, rodas de conversas e dinâmicas de acordo com a necessidade ou solicitação da Unidade Escolar.</p>	40 HORAS	R\$ 1.709,20
----	---	----------	----	----	----	---	--	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-B
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – LAGOA DO BAUZINHO

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação; - Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos; - Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar; - Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; - Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações; - Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; - Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos; - Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos; - Controlar registros de livros, fichas e formulários; - Manter dados e informações alimentados no Sistema; - Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16
02	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	03	03	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar; - Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar; - Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem; - Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; - Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças; - Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais; - Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma; - Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

03	Intérprete de Libras	Superior	01	01	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, Letras ou Letras Libras, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Certificado de conclusão de Curso de Proficiência em Tradução/Interpretação, Libras/Português (Pro Libras) ou CAS (Centro de Capacitação do Surdo);</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 01 ano na área de Instrução de Libras.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Interpretar o conteúdo exposto pelo (a) professor (a) e transmitir ao aluno sem interferir diretamente no processo de aprendizagem;- Trabalhar em parceria com o professor regente, oferecendo suporte no entendimento da diversidade linguística e cultural dos surdos;- Participar do planejamento pedagógico da Unidade Escolar;- Interpretar reuniões e eventos quando for solicitado;- Participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões com os professores na Unidade Escolar;- Participar e multiplicar os cursos, encontros e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;- Propiciar melhor comunicação entre professores, alunos e familiares;- Manter-se atualizado e estar sempre disposto a aprimorar seus conhecimentos;- Esclarecer e apoiar os professores regentes no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante à solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;- Traduzir todas as questões da avaliação – do português escrito para a libras – sem acréscimo de esclarecimentos e adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles quando necessários, dizem respeito somente ao professor;- Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;- Redirecionar ao professor (a) os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois é a referência no processo de ensino e aprendizagem;- Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
----	----------------------	----------	----	----	----	---	--	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-C
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – OUROANA

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido; - Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; - Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma; - Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada; - Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	02	02	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos; - Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares; - Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência; - Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade; - Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica; - Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
03	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	03	03	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar; - Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar; - Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem; - Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

							<p>crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças;- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais;- Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma;- Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-D
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – RIVERLÂNDIA

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente;- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;- Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças);- Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente;- Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido;- Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios;- Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma;- Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada;- Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	02	02	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none">- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar;- Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças;- Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;- Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem;- Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade;- Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças;- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais;- Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma;- Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-E
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Água Mansa Coqueiros

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente;- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;- Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças);- Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Ensino Fundamental Incompleto;> Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente;- Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido;- Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios;- Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma;- Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada;- Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;> Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas;> Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção;- Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente;- Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático;- Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica;- Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos;- Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares;- Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência;- Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade;- Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica;- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-F
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL
EMREF Baumgart

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar; - Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar; - Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem; - Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; - Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças; - Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais; - Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma; - Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-G
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Breno de Araújo Silva

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente;- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;- Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças);- Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Ensino Fundamental Incompleto;> Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente;- Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido;- Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios;- Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma;- Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada;- Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;> Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office);> Domínio da navegação em sistemas web.	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação;- Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos;- Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar;- Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos;- Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações;- Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;- Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos;- Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos;- Controlar registros de livros, fichas e formulários;- Manter dados e informações alimentados no Sistema;- Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

04	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	03	03	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.</p>	<p>- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção;</p> <p>- Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente;</p> <p>- Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático;</p> <p>- Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica;</p> <p>- Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos;</p> <p>- Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares;</p> <p>- Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência;</p> <p>- Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade;</p> <p>- Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica;</p> <p>- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.</p>	40 HORAS	R\$ 1.709,20
----	--------------------------------------	----------	----	----	----	---	---	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-H
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Cabeceira Alta

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente;- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;- Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças);- Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Ensino Fundamental Incompleto;> Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente;- Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido;- Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios;- Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma;- Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada;- Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	<ul style="list-style-type: none">> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;> Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office);> Domínio da navegação em sistemas web.	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação;- Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos;- Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar;- Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos;- Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações;- Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;- Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos;- Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos;- Controlar registros de livros, fichas e formulários;- Manter dados e informações alimentados no Sistema;- Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

04	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.	- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar; - Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças; - Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar; - Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem; - Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; - Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças; - Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais; - Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma; - Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
----	-------------------------------	----------	----	----	----	---	---	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-I
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Escadinha do Futuro

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido; - Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; - Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma; - Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada; - Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação; - Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos; - Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar; - Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; - Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações; - Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; - Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos; - Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos; - Controlar registros de livros, fichas e formulários; - Manter dados e informações alimentados no Sistema; - Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

04	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	02	02	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção;- Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente;- Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático;- Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica;- Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos;- Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares;- Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência;- Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade;- Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica;- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
05	Auxiliar de Educação Infantil	Superior	01	01	00	<p>> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;</p> <p>> Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de Educação Infantil.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas dos profissionais da Unidade Escolar, da coordenação e direção escolar;- Executar as atividades lúdicas programadas e garantir a interação entre as crianças;- Realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas pela Unidade Escolar;- Valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades das crianças, considerando as necessidades: corporais, cognitivas, afetivas, emocionais e éticas, bem como, garantir os direitos de aprendizagem;- Estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade;- Acompanhar, juntamente com os profissionais da Unidade Escolar, a aprendizagem das crianças no que se refere aos registros dos relatórios de desenvolvimento das crianças;- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável das crianças em situação de risco social ou com necessidades especiais;- Cumprir horário determinado pela Unidade Escolar, atendendo às necessidades da mesma;- Participar de encontros, cursos, palestras e reuniões oferecidos pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, visando conhecimento que propicie a melhoria de seu desempenho profissional.	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-J
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Monte Alegre

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido; - Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; - Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma; - Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada; - Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
03	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação; - Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos; - Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar; - Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; - Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações; - Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; - Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos; - Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos; - Controlar registros de livros, fichas e formulários; - Manter dados e informações alimentados no Sistema; - Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

04	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	02	02	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos; - Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares; - Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência; - Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade; - Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica; - Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20
----	--------------------------------------	----------	----	----	----	---	--	-------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-K
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF São José do Pontal

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar Administrativo Escolar	Médio	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Conhecimento em pacotes informatizados de escritório (MS Office ou Libre Office); > Domínio da navegação em sistemas web.	- Auxiliar na execução de tarefas de planejamento, organização e controle das diversas funções administrativas no ambiente escolar e na Secretaria Municipal de Educação; - Elaborar e conferir relatórios, demonstrativos, levantamentos, coleta de dados e minutar documentos; - Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos do departamento da Secretaria Municipal de Educação ou da Unidade Escolar; - Redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; - Auxiliar em tarefas de comunicação e telecomunicação, recebendo e transmitindo informações; - Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; - Organizar e manter atualizados os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos; - Auxiliar nos processos de matrícula, históricos e transferências de alunos; - Controlar registros de livros, fichas e formulários; - Manter dados e informações alimentados no Sistema; - Relatar o mal funcionamento dos serviços, das máquinas e dos equipamentos.	40 HORAS	R\$ 1.552,16
03	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	01	01	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica;	40 HORAS	R\$ 1.709,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

							<ul style="list-style-type: none">- Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos;- Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares;- Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência;- Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade;- Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica;- Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-L
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Sete Léguas

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Auxiliar de Merenda Escolar	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na área de pré-preparo de alimentos na área Escolar.	- Executar tarefas auxiliares de cozinha, bem como, responsabilizar pelo pré preparo, higienização e organização de alimentos da cozinha sob a coordenação da cozinheira (merendeira), assim como auxiliar no recebimento dos gêneros alimentícios, conferir quantidades, pesos e boas condições de consumo armazenando adequadamente; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar, seguindo o cardápio preestabelecido; - Auxiliar na higiene e limpeza geral da cantina e o depósito de gêneros alimentícios; - Zelar pelo bom funcionamento da cantina e pela preservação dos utensílios da mesma; - Auxiliar na entrega dos alimentos nos horários estabelecidos e na temperatura adequada; - Executar outras atividades pertinentes à função e em decorrência de ordens superiores.	40 HORAS	R\$ 1.158,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-M
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL
EMREF Vaianópolis

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente;- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;- Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças);- Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS

ANEXO II-N
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E NÚMERO DE VAGAS – UNIDADE ESCOLAR RURAL

EMREF Vale do Rio Doce

ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	NÚMERO TOTAL DE VAGAS	NÚMERO DE VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA)	NÚMERO DE VAGAS (PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	Auxiliar de Limpeza de Unidades Escolares	Fundamental Incompleto	01	01	00	> Ensino Fundamental Incompleto.	- Realizar a limpeza e manutenção dos ambientes diariamente; - Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; - Executar regularmente serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças); - Exercer vigilância noturna inspecionando as dependências (áreas comuns) da SME, para constatar e evitar incêndio, crimes, entrada de pessoas sem autorização depois dos horários de funcionamento.	40 HORAS	R\$ 1.158,23
02	Agente de Apoio da Educação Especial	Superior	02	02	00	> Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Pedagogia, Educação Especial ou Psicologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC; > Certificado de conclusão de curso de Extensão e/ou Aperfeiçoamento na Educação Especial de no mínimo 80 horas; > Experiência comprovada mínima de 06 meses na Educação Especial.	- Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção; - Auxiliar o(a) Professor(a) na realização das atividades junto a todos os alunos, ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos público da educação especial, ora apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente; - Dar sugestões ao professor(a) regente para a elaboração e execução do planejamento e material didático; - Cooperar com o professor(a) na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento do relatório de avaliação pedagógica; - Respeitar a singularidade do aluno, bem como criar situações que elevam a autoestima dos alunos, tratando-os com afetividade e fortalecendo o vínculo com os mesmos; - Participar das reuniões de pais, sempre que necessário, para a promoção de ações referentes à rotina nas Unidades Escolares; - Participar de eventos na Unidade Escolar a fim de incluir a criança com deficiência; - Atender até 05 alunos em uma mesma turma, de acordo com a especificidade; - Participar das formações continuadas e buscar se atualizar na área específica; - Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da Unidade Escolar.	40 HORAS	R\$ 1.709,20

Número total de vagas	550
Número de vagas (ampla concorrência)	503
Número de vagas (pessoas com deficiência)	47



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu _____(NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), declaro par aos devidos fins de comprovação que:

() Não exerço nenhum outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal.

() Exerço outro cargo ou função pública municipal, estadual e federal, qual seja:

_____.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO ATESTANDO O NÃO RECEBIMENTO DE PUNIÇÃO EM
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Eu, _____(nome do candidato)_____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não fui penalizado por meio de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco

recebi pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade nos últimos 5 (cinco) anos;

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO V

DECLARAÇÃO ATESTANDO NÃO SER APOSENTADO POR INVALIDEZ

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que não sou aposentado por invalidez, nem estou com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, Inciso II, da Constituição Federal.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO ATESTANDO POSSUIR OS CONHECIMENTOS E REQUISITOS
ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO**

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que possuo todos os requisitos e conhecimentos exigidos para a Função de _____ à qual concorro no presente certame.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE

(Apenas para as Funções em que se exige Ensino Fundamental Incompleto, quando não possível a comprovação por documento oficial de escolaridade)

Eu, _____ (nome do candidato) _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARO para os fins que se fizerem necessários, que iniciei o Ensino Fundamental até a ___ª série/ano, tendo sido alfabetizado, entretanto, sem sua conclusão.

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO VIII

A)

DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL

PRESTADA NA ATIVIDADE PRIVADA

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, adquiriu experiência profissional no período de ___ de _____ de _____ (DATA DE INÍCIO) a ___ de _____ de _____ (DATA DE SAÍDA), tendo desenvolvido atividades de _____(DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável

pelas informações e carimbo do CNPJ

da Empresa empregadora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

B)

**DECLARAÇÃO DE RECOMENDAÇÃO PROFISSIONAL
PRESTADA NA ATIVIDADE PÚBLICA**

Declaramos para os devidos fins de comprovação, que _____(NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, ocupou o cargo de _____, no período de ___ de _____ de ____ (DATA DE INÍCIO) a ___ de _____ de _____ (DATA DE SAÍDA), executando as funções de _____ (DESCREVER AS ATIVIDADES, FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO PROFISSIONAL).

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do responsável
pelas informações e carimbo do CNPJ
da Empresa empregadora



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

_____ (NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____

(ENDEREÇO COMPLETO), Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde - GO, declaro ser PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Apresento o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) Candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Local e Data

Nome completo e Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

ANEXO X

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital. O não atendimento às solicitações poderá implicar em prejuízos ao Candidato.

_____ (NOME COMPLETO), Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na(o)

(ENDEREÇO COMPLETO), telefone nº _____, Candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no quadro de pessoal Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde - GO, Edital nº 004/2021, foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de deficiência de conformidade com o Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.

Assinale ou circule, a seguir, o tipo de deficiência do Candidato:

I – DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- Paraplegia
- Paraparesia
- Monoplegia
- Monoparesia
- Tetraplegia
- Tetraparesia
- Triplegia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

- Triparesia
- Hemiplegia
- Hemiparesia
- Amputação ou Ausência de Membro
- Paralisia Cerebral
- Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
- Ostmias
- Nanismo

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA*:

- Bilateral
- Parcial
- Total

Perda de _____ decibéis (dB) aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

* Para os Candidatos com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do Candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o Candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 3 (três) meses anteriores ao último dia das inscrições, e ainda, de modo a comprovar a perda decibelimétrica anteriormente apontada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

III – DEFICIÊNCIA VISUAL*:

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- () Baixa visão: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção;
- () Campo visual: quando em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°;
- () Visão monocular;
- () A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

* Para os Candidatos com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

IV – DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- () Comunicação
- () Cuidado pessoal
- () Habilidades acadêmicas
- () Habilidades sociais
- () Lazer
- () Saúde e segurança
- () Trabalho
- () Utilização dos recursos da comunidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

V – DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências:

VI- CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):

VII- DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

VIII - TEMPO ADICIONAL (se, em razão da deficiência, o Candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa):

Declaro que as informações acima são verídicas.

Local e Data

Nome completo, assinatura, carimbo e CRM
do(a) médico(a) ou anexar laudo médico
específico original atualizado)

Nome completo e Assinatura do Candidato