



EDITAL SEMECCT N.º 001/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA VAGAS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAL DO CABO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições legais e por meio deste Edital, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para Criação de Cadastro de Reserva para Contratação Temporária para os Cargos descritos no Anexo I deste edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Rede Municipal de Educação de Arraial do Cabo, de acordo com a Lei Municipal nº 2096/2018 e Art. 37, IX da CRFB/1988.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva, será coordenado e executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e pela Secretaria de Administração, e será realizado por meio da Rede Mundial de Computadores (Internet), inclusive o envio da documentação pelos candidatos para análise.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao certame.

1.3. O processo seletivo simplificado para formação de cadastro de reserva, contratação temporária dos profissionais da Educação Básica e demais trabalhadores descritos no anexo I, do presente edital, terão vigência máxima de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período para atender ao excepcional interesse público, certificado pela autoridade competente.

1.4. Do total de candidatos efetivamente convocados para contratação, serão reservados 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD), nos termos da Lei nº 13.146/2015.

1.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Município o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço, sempre obedecendo à ordem classificatória dos aprovados.



2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

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

2.3. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br, das **00:00 horas do dia 08 de agosto de 2022 até as 23h59min do dia 12 de agosto de 2022** (horário de Brasília).

2.3.1. Será disponibilizado o *e-mail* processoseletivo001-2022@arraial.rj.gov.br para apoio e esclarecimentos exclusivamente para dúvidas referentes às inscrições neste processo seletivo.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios com os dados pessoais, o cargo pretendido, a experiência profissional, a titulação, assim como anexar os documentos digitalizados que confirmem tais informações, sendo obrigatória a apresentação dos originais no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

2.5. Toda documentação comprobatória deverá estar legível, em arquivos nos formatos PDF ou JPEG, digitalizados dos ORIGINAIS, não sendo aceitos aqueles que estiverem ilegíveis ou danificados, que não apresentem condições à análise documental.

2.5.1. Cada documento deverá ser anexado em arquivo separado, conforme orientação do próprio formulário de inscrição, constando frente e verso no mesmo arquivo.

2.5.2. Nas comprovações relativas aos incisos VIII, XI, XII, XIII e XIV do item 2.9, havendo mais de um documento, deverão ser juntados num mesmo arquivo a ser anexado.

2.6. A veracidade dos documentos anexados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo automaticamente, assim como a suspensão do contrato, caso tenha sido efetivado.

2.7. Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Técnica Especial de Avaliação, Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 7 do presente Edital.

2.8. Os candidatos que não apresentarem os documentos pessoais, de habilitação profissional para o cargo, de titulação e de experiência profissional, de acordo com a pontuação gerada na inscrição, ou que estiverem em desacordo com os critérios deste Edital, serão desclassificados.



2.9. O candidato deverá anexar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- I. Cédula de Identidade (Registro Geral - RG);
- II. Cartão do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III. Comprovante de votação na última eleição ou declaração de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- IV. Certificado de Reservista (candidato masculino, até 45 anos);
- V. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- VI. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- VII. Comprovante de endereço residencial;
- VIII. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- IX. Comprovante de registro em Órgão de Classe, nos casos em que se aplicar;
- X. Comprovante de habilitação profissional (formação) para o cargo pretendido;
- XI. Comprovante de experiência docente de, no mínimo, 2 (dois) anos para os cargos de professor, nas categorias funcionais Inspetor Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar;
- XII. Laudos Médicos - pessoa com deficiência (PCD);
- XIII. Documentos pertinentes à comprovação de titulação (cursos e formação acadêmica declarados para pontuação);
- XIV. Documentos pertinentes à comprovação de experiência de atuação (tempo de serviço no cargo, quando declarado para pontuação);

2.9.1. Serão aceitos, ainda, os seguintes documentos de identificação civil com foto, em substituição à cédula de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe; carteira de identificação funcional.

2.10. São documentos pessoais aqueles relacionados nos incisos I a VIII do item 2.9 do presente Edital.

2.11. São documentos referentes à habilitação, aqueles obrigatórios, que comprovam a escolaridade exigida para que o candidato atue no cargo a que concorre, de acordo com os requisitos previstos no Anexo II deste Edital.

2.12. Somente serão aceitos documentos de escolaridade e cursos emitidos em papel timbrado com número de CNPJ e dos demais registros que amparem legalmente as instituições públicas ou privadas.

2.14. São documentos pontuados como titulação, os referentes à formação acadêmica, na área de Educação, em nível de graduação e pós-graduação lato sensu e stricto sensu (mestrado e doutorado).

2.15. Não serão pontuados os documentos de habilitação que não forem reconhecidos, para os fins a que se destinam, pelo Ministério da Educação - MEC.

2.16. Serão pontuados, ainda, como titulação, cursos de formação continuada vinculados à área do cargo pretendido, com o mínimo de 40h (quarenta horas), com carga horária expressamente definida em certificados expedidos a partir do ano de 2017, em papel timbrado



com número de CNPJ e dos demais registros que amparem legalmente as instituições públicas ou privadas.

2.18. Os cursos de formação continuada e as atualizações realizadas pela Internet serão aceitos, desde que no certificado conste o CNPJ da instituição, o código para autenticação digital do certificado e a carga horária cursada.

2.19. Serão pontuadas as comprovações de experiência, no cargo ao qual concorre, constantes em declarações de tempo de serviço, com no máximo 3 (três) anos de expedição, emitidas em papel timbrado com número de CNPJ e dos demais registros que amparem legalmente a instituição.

2.20. Na impossibilidade de apresentar a declaração de comprovação de experiência especificada no item 2.19, será aceito o registro da carteira de trabalho (CTPS), desde que este informe a atuação no cargo ou função para a qual concorre.

2.21. Não serão consideradas, em nenhuma circunstância, as declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado, carimbadas e assinadas pelo representante legal do departamento público ou de empresa privada, comprovantes de formação não concluída ou em curso e certificados de cursos que não especifiquem a carga horária.

2.22. Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão enviar, no ato da inscrição, laudo médico que comprove a deficiência e laudo médico que comprove a aptidão para o exercício do cargo ao qual concorre, ambos assinados por médico da área da sua deficiência, com menção expressa ao código internacional de doenças - CID.

2.22.1. Para os candidatos com deficiência, a ausência das comprovações constantes no item 2.8 deste edital invalida a inscrição.

2.23. Os formulários de inscrição em que forem inseridas informações que possuam características impróprias ou ofensivas serão eliminados do certame automaticamente

2.24. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder cível e criminalmente.

2.25. O candidato poderá inscrever-se para no máximo dois cargos, todavia, quando da convocação terá que optar por um deles.

2.26. Ao fim da inscrição, o candidato terá conhecimento de sua pontuação, resultante das informações prestadas, conforme somatório previsto nos quadros do item 3.3 deste Edital, bem como o seu número de inscrição.

2.26.1. Depois de concluída a inscrição, o candidato não poderá alterar nenhuma informação prestada no formulário.

2.26.2. Caso verifique que houve erro no preenchimento, o candidato poderá cancelar o formulário de inscrição e iniciar o preenchimento de novo formulário.



2.27. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia não se responsabiliza por problemas na inscrição causados pela internet utilizada pelo candidato.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e eliminatório.

3.2. A análise e avaliação do comprovante de inscrição, dos documentos obrigatórios e do comprovante da habilitação referente ao cargo a que concorre constituirão requisitos de caráter eliminatório.

3.3. A pontuação de títulos referentes à formação acadêmica, à formação continuada e à experiência em serviço terá caráter classificatório, seguindo os critérios dos quadros abaixo:



Quadro I

Pontuação válida para Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Serviços Gerais, Inspetor de Alunos, Motorista D, Vigia

Descrição	Pontuação
Experiência profissional comprovada na função pretendida a partir de 1(um) mês completo trabalhado.	1 (um) ponto por mês completo trabalhado; máximo de 36 (trinta e seis) pontos.
Cursos na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), realizados a partir de 2017.	3 (três) pontos por curso; máximo 6 (seis) pontos
Graduação na área de Educação	5 (cinco) pontos; máximo 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na área de Educação.	6 (seis) pontos; máximo 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área de Educação.	7 (sete) pontos; máximo 7 (sete) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	10 (dez) pontos; máximo de 10 (dez) pontos

Quadro II

Pontuação válida para Processor Docente II C, Técnico de Enfermagem e Secretária Escolar

Descrição	Pontuação
Experiência profissional comprovada na função pretendida a partir de 1(um) mês completo trabalhado.	1 (um) ponto por mês completo trabalhado; máximo de 36 (trinta e seis) pontos.
Cursos na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), realizados a partir de 2017.	3 (três) pontos por curso; máximo 6 (seis) pontos
Graduação na área de Educação	5 (cinco) pontos; máximo 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na área de Educação.	6 (seis) pontos; máximo 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área de Educação.	7 (sete) pontos; máximo 7 (sete) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	10 (dez) pontos; máximo 10 (dez) pontos

Quadro III

Pontuação válida para Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Inspetor Escolar, Orientador Educacional, Professor Docente I (todas as áreas), Supervisor Educacional e Psicólogo

Descrição	Pontuação
Experiência profissional comprovada na	1 (um) ponto por mês completo trabalhado;



função pretendida a partir de 1(um) mês completo trabalhado.	máximo de 36 (trinta e seis) pontos.
Cursos na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), realizados a partir de 2017.	3 (três) pontos por curso; máximo de 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> na área de Educação.	6 (seis) pontos; máximo de 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área de Educação.	7 (sete) pontos; máximo de 7 (sete) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área de Educação	10 (dez) pontos; máximo de 10 (dez) pontos

3.4. Os resultados das etapas do processo seletivo serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do município e em sua integralidade no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, no endereço eletrônico www.arraial.rj.gov.br.

3.5. As etapas iniciais serão realizadas conforme o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	01/08/2022
Período de Inscrições	08/08 a 12/08/2022
Divulgação do Resultado preliminar (item 6.1)	16/08/2022
Recursos	17/08 a 18/08/2022
Resultado dos Recursos	23/08/2022
Resultado Final	24/08/2022

3.6. As demais etapas serão divulgadas em editais específicos, de acordo com o quantitativo de vagas a serem preenchidas, cabendo aos candidatos acompanhar diariamente as divulgações no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, no endereço eletrônico <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

4.1. A habilitação, descrição e atribuições para os cargos encontram-se especificadas no Anexo II deste Edital.

4.2. Além das atribuições listadas neste Edital, competirá ao candidato tomar ciência de outras atribuições específicas, direitos, deveres e vedações ao exercício da função que constam no Regimento Escolar ou Resoluções pertinentes ao cargo, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.



5. DAS VAGAS E DOS VENCIMENTOS:

5.1. As convocações relativas a este cadastro de reserva estarão condicionadas as necessidades de substituições na Rede Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia para o ano de 2022 e para o ano subsequente, caso ocorra prorrogação do resultado do presente processo seletivo.

5.2. A remuneração e carga horária de cada cargo será determinada conforme a seguinte tabela:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
Assistente Social	20H	R\$ 1.212,00
Auxiliar Administrativo	40H	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Creche	40H	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40H	R\$ 1.212,00
Fisioterapeuta	20H	R\$ 1.212,00
Fonoaudiólogo	20H	R\$ 1.212,00
Inspetor de Alunos	40H	R\$ 1.212,00
Inspetor Escolar	20H	R\$ 1.630,47
Motorista D	40H	R\$ 1.212,00
Orientador Educacional	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente II C	22H	R\$ 1.212,00
Professor Docente I – Educação Artística	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Ciências	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Educação Física	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Física	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Geografia	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – História	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Língua Inglesa	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Língua Portuguesa	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Matemática	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I – Química	20H	R\$ 1.630,47
Psicóloga	20H	R\$ 1.212,00
Secretária Escolar	30H	R\$ 1.212,00
Supervisor Educacional	20H	R\$ 1.630,47
Vigia	40H	R\$ 1.212,00
Professor Docente I com especialização em libras (todas as áreas)	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I com especialização em Braille (todas as áreas)	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente I com curso de Atendimento Educacional Especializado (todas as áreas)	20H	R\$ 1.630,47
Professor Docente II com especialização em libras	22H	R\$ 1.212,00
Professor Docente II com especialização	22H	R\$ 1.212,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

em Braille		
Professor Docente II com curso de Atendimento Educacional Especializado	22H	R\$ 1.212,00
Técnico de Enfermagem	30H	R\$ 1.212,00



6. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR:

6.1. A classificação preliminar será gerada unicamente pelas informações declaradas pelo candidato no sistema de inscrições e será publicada na data prevista no quadro no item 3.5, no Diário Oficial Eletrônico do município e em sua integralidade no *site* oficial da Prefeitura de Arraial do Cabo, no endereço eletrônico www.arraial.rj.gov.br.

6.2. A classificação preliminar dos candidatos será feita em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nos títulos e experiência profissional.

6.3. Em caso de empate no somatório dos pontos, a classificação será em favor do candidato com a maior idade como critério para desempate e, nos casos em que persistir o empate, o critério adotado será favorável ao candidato com maior número de filhos menores de 14 anos.

6.4. A classificação preliminar dos candidatos a vagas para pessoas com deficiência (PCD) será publicada em listagem separada.

7. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:

7.1. Os documentos anexados pelos candidatos, quando do preenchimento dos formulários de inscrição, serão analisados para atendimento conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia para cada cargo.

7.2. A análise de documentos dos candidatos poderá ocorrer em quantitativo maior do que a demanda existente, com o fim de suprir eventuais eliminações.

7.3. As análises dos documentos obedecerão rigorosamente a listagem da classificação preliminar.

7.4. As listagens com os resultados das análises dos documentos, informando os candidatos classificados e desclassificados, serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do município e em sua integralidade no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, no endereço eletrônico www.arraial.rj.gov.br.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a Contratação Temporária.

8.2. A ausência de apresentação de documento que comprove a habilitação para o cargo a que concorre, assim como a não apresentação dos documentos pessoais previstos neste Edital, acarretará a desclassificação do candidato.

8.3. O candidato que não comprovar documentalmente as informações prestadas quando da inscrição para fins de titulação (cursos e experiência no cargo), será desclassificado do certame.



9. DO RECURSO

9.1. Após a data de divulgação do resultado das análises dos documentos, prevista no item 7.4, o candidato poderá interpor recurso com justificativa na discordância no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2. O recurso contra o resultado da análise de documentação deverá ser feito no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br, no campo específico do Processo Seletivo para RECURSO.

9.2.1. Ao encaminhar o recurso será gerado um protocolo de confirmação de envio.

9.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos em desacordo com as normas deste Edital ou intempestivos.

9.4. Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do município e em sua integralidade no site oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos ocorrerá após a análise dos recursos, caso ocorram, e serão publicadas por meio de ementas no Diário Oficial Eletrônico do município e em sua integralidade no site oficial da Prefeitura de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos classificados será feita por Edital, que determinará a data e o local em que o candidato deverá comparecer para ser designado à Unidade Escolar de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.

11.2. A convocação se dará de acordo com a classificação do candidato no presente processo seletivo para cadastro de reserva de vagas.

11.3. O Candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, no ato da convocação, a última versão impressa do(s) comprovante(s) de inscrição, documentos pessoais, documentos referente à habilitação, documentos referentes à titulação e comprovação de experiência no cargo ao qual concorre, bem como, declaração de aptidão para o mesmo.

11.4. Os candidatos aprovados nos termos deste Edital somente poderão assumir as vagas de contratação temporária caso atendam às seguintes exigências:

- I. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da convocação;
- II. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais;
- III. Possuir a escolaridade e habilitação exigida para o cargo em que se inscreveu, com situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, se for o



caso;

- IV. Apresentar todos os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia quando for convocado;
- V. Apresentar as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://atestadodic.deTRAN.rj.gov.br/>) e Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- VI. Apresentar atestado médico, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
- VII. Não ser aposentado por invalidez;
- VIII. Não terem sido demitidos por justa causa nos últimos 05 (cinco) anos.

11.5. O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada de Convocação para a Admissão/Contratação e o candidato que não comparecer no dia e horário da Convocação será eliminado do certame, salvo previsões legais.

11.5.1. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, estará eliminado do certame, salvo previsões legais.

11.5.2. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

12.2. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, utilizará este Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção do presente cadastro de reservas.

12.3. Os contratos firmados de acordo com o presente Edital extinguir-se-ão:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado; pela assinatura de Termo perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia;
- c) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- d) Pela falta de aptidão e cumprimento das obrigações inerentes às respectivas funções, apurado em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- e) No caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos de concurso público com vistas ao provimento das vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base nesta lei;
- f) Pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas nos artigos 3º e 6º da Lei Municipal n.2.096, de 29 de maio de 2018;
- g) Na hipótese de o contratado assumir mandato eletivo;
- h) Afastamento por motivo de doença por prazo superior a 60 (sessenta) dias consecutivos.
- i) Não comparecimento do Contratado na data correta à unidade para qual for designado.

12.4. O candidato selecionado e contratado por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, ao apresentar-se para o exercício da função, deverá fazê-lo de acordo com o cumprimento da carga horária semanal referente ao cargo e seguindo o que está descrito no Regimento Escolar Municipal.

12.5. Caso o candidato apresente incompatibilidade para cumprir a carga horária referente ao cargo contratado, o mesmo deverá assinar termo de desistência do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

12.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 29 de julho de 2022.

Prefeito Municipal
Marcelo Magno Felix dos Santos

Alex Coutinho Canela
Secretário Municipal de Administração

Isalira Ramos Franco Guimarães Gomes
Secretária Municipal de Educação
Cultura, Ciência e Tecnologia



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD
Assistente Social	CR	CR
Auxiliar Administrativo	CR	CR
Auxiliar de Creche	CR	CR
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	CR
Fisioterapeuta	CR	CR
Fonoaudiólogo	CR	CR
Inspetor de Alunos	CR	CR
Inspetor Escolar	CR	CR
Motorista D	CR	CR
Orientador Educacional	CR	CR
Professor Docente I – Ciências	CR	CR
Professor Docente I – Educação Artística	CR	CR
Professor Docente I – Educação Física	CR	CR
Professor Docente I – Física	CR	CR
Professor Docente I – Geografia	CR	CR
Professor Docente I – História	CR	CR
Professor Docente I – Língua Inglesa	CR	CR
Professor Docente I – Língua Portuguesa	CR	CR
Professor Docente I – Matemática	CR	CR
Professor Docente I – Química	CR	CR
Professor Docente I (todas as áreas) com curso de Atendimento Educacional Especializado	CR	CR
Professor Docente I (todas as áreas) com especialização em Braile	CR	CR
Professor Docente I (todas as áreas) com especialização em Libras	CR	CR
Professor Docente II C	CR	CR
Professor Docente II com curso de Atendimento Educacional Especializado	CR	CR
Professor Docente II com especialização em Braile	CR	CR
Professor Docente II com especialização em Libras	CR	CR
Psicóloga	CR	CR
Secretária Escolar	CR	CR
Supervisor Educacional	CR	CR
Técnico de Enfermagem	CR	CR
Vigia	CR	CR



ANEXO II

REQUISITOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL
<p>1. Descrição Sintética: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.</p>
<p>2. Atribuições Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;▪ Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;▪ Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;▪ Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;▪ Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;▪ Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;▪ Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;▪ Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;▪ Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;▪ Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;▪ Atuar junto a servidores municipais aposentados;▪ Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;▪ Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<p>3. Requisitos para provimento: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.</p>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<p>1. Descrição Sintética: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.</p>
<p>2. Atribuições Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Colher informações sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;▪ Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;▪ Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;▪ Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<p>3. Requisitos para provimento: Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática.</p>

AUXILIAR DE CRECHE
<p>1. Descrição Sintética: Compreende os cargos se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas creches municipais, centros comunitários, e escolas promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores.</p>
<p>2. Atribuições Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;▪ Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;▪ Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;▪ Proporcionar momentos de recreação às crianças;▪ Informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola/creche;
- Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos e outras atividades correlatas.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

2. Atribuições Típicas:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Fundamental incompleto.

FISIOTERAPEUTA

1. Descrição Sintética:

Profissional Certificado, Habilitado e capacitado para trabalhar a promoção, a prevenção e a recuperação corporal, de forma integrada com os outros profissionais da saúde.

2. Atribuições Típicas:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município/ Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

3. Requisitos para provimento:

Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

FONOAUDIÓLOGO

1. Descrição Sintética:

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

2. Atribuições Típicas:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.

INSPECTOR DE ALUNOS

1. Descrição Sintética:

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

2. Atribuições Típicas:

- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo.

INSPECTOR ESCOLAR

1. Descrição Sintética:

A equipe de Inspeção Escolar além de atuar como elemento de ligação entre a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade Escolar em assuntos de sua competência, tem como função, assessorar as Unidades Escolares de forma a cumprir e fazer cumprir todas as normas deste Regimento e da Legislação Educacional vigente.

- I. O Inspetor Escolar tem como função assessorar e inspecionar as Unidades Escolares, de forma a se cumprir e fazer cumprir todas as determinações deste Regimento Escolar, da Secretária de Educação e da Legislação Educacional vigente; II. Divulgar normas e orientar a Unidade Escolar em assuntos no que se refere ao cumprimento do Regimento Escolar e demais instrumentos legais vigentes; III. Promover assistência às Unidades de Ensino, fornecendo-lhes subsídios legais para estudo e/ou soluções de casos no âmbito da Inspeção Escolar; IV. Visitar frequentemente as Unidades Escolares, conforme dias e horários estabelecidos em consonância com a SEMECCT; V. Verificar o cumprimento da carga horária e do Calendário Escolar do ano letivo; VI. Atuar como elo entre a SEMECCT e as unidades escolares, em assuntos de sua competência; 15 VII. Analisar com a direção da Unidade Escolar e com a Supervisão Escolar os desvios detectados durante o processo educacional relativos à evasão escolar, reprovação excessiva, baixa de rendimentos, baixa frequência, distorção idade/série e outros; VIII. Identificar os casos com necessidade de regularização de vida escolar, indicando o procedimento adequado para cada situação: plano de estudo, complementação curricular (adaptações), equivalência de estudo, classificação e reclassificação; todos os procedimentos devem ser registrados em ata, solicitando aos demais membros da equipe pedagógica a realização dos mesmos. Registrar em ata todos os procedimentos que interferirem na vida escolar do aluno; IX. Conferir a relação nominal dos alunos, nos diários de classe e o número de aulas previstas e dadas; X. Verificar condições legais para funcionamento da Unidade Escolar; XI. Disponibilizar todas as leis, resoluções, pareceres, etc., de interesse da Unidade Escolar; XII. Participar das iniciativas que visem ao crescimento profissional tais como: seminários, cursos, palestras, plenárias do Conselho Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia e etc; XIII. Verificar a organização escolar e a funcionalidade dos arquivos, examinando constantemente os documentos nas pastas individuais; XIV. Examinar com vistas à expedição de certificados, os registros de vida escolar de alunos concluintes de cursos; XV.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Participar do Conselho de Classe da Unidade Escolar; XVI. Trabalhar em conjunto com a Direção, Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional; XVII. Examinar, periodicamente, os diários de classe para verificar se estão atualizados, o preenchimento do registro de frequência, os resultados da aprendizagem, a relação de alunos junto com o diário da secretaria e o cumprimento de dias letivos e/ou carga horária; XVIII. Assinar, juntamente com o diretor e o secretário, o histórico escolar do aluno das Unidades Escolares, porém não sendo a expedição do mesmo, condicionada exclusivamente à conferência e assinatura da inspeção escolar; XIX. Integrar comissões para recolhimento e incineração de arquivo; XX. Integrar comissões para verificação prévia para autorização e/ou reconhecimento de escolas de educação infantil na rede particular do município e apuração de irregularidades em escolas; XXI. Conferir e assinar as fichas individuais; XXII. Analisar, conferir e assinar os documentos individuais e coletivos de registro da vida escolar do aluno; XXIII. Sugerir e criar orientações para melhor desempenho do serviço nas secretarias das Unidades Escolares; XXIV. Conferir e assinar os diários de classe trimestralmente e/ou bimestralmente (EJA); XXV. Acompanhar os serviços da secretaria na cobrança da documentação dos alunos; XXVI. Analisar e conferir junto a relação de alunos por turma, as matrículas novas; XXVII. Verificar nos relatórios de Educação Infantil e 1º ano do ensino fundamental o lançamento dos dias letivos, percentual de frequência e resultados; XXVIII. Fica a cargo do inspetor escolar a distribuição do controle de aulas previstas e dias letivos aos docentes

3. Requisitos para provimento:

Graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67, §1º Lei 9.394/96, LDB) e sendo lotados na Secretaria Municipal de Educação

MOTORISTA CATEGORIA "D"

1. Descrição Sintética:

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

2. Atribuições Típicas:

- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "D" ou superior

ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. Descrição Sintética:

Compreende os cargos que têm como atribuição a realização, junto ao corpo docente, discente e Direção Escolar de atividades pedagógicas educacionais e legais direcionadas para o estabelecimento de diretrizes e para o cumprimento de metas e programas, bem como para o auxílio ao desenvolvimento de um ensino com qualidade, sedimentado numa prática de ensino coerente com a realidade da Escola.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

2. Atribuições Típicas:

- Professores orientadores são responsáveis pelo assessoramento do trabalho pedagógico, na orientação dos docentes das Unidades Escolares, exercendo junto a eles uma permanente ação assistencial e orientadora; II. Diagnosticar os problemas e necessidades específicas dos professores; III. Participar da elaboração do planejamento didático-pedagógico; IV. Elaborar, juntamente com a supervisão e docentes, os planos de curso e recuperação, replanejando-os quando necessários; V. Fornecer subsídios teórico-práticos aos professores, visando à constante atualização dos docentes; VI. Divulgar os trabalhos ou experiências realizadas na Unidade Escolar; VII. Supervisionar a adoção de livros e material didático da escola; VIII. Realizar juntamente com a supervisão de reuniões com os professores semanalmente ou quinzenalmente, para orientar e avaliar o andamento dos planos de curso, tendo em vista uma dinâmica de contínua renovação pedagógica em atualização de métodos didáticos; IX. Acompanhar o desempenho das turmas através do perfil, notas e diagnósticos de níveis de escrita; X. Participar das reuniões do Conselho de Classe juntamente com o Supervisor Escolar/Orientador Pedagógico, Orientador Educacional, Inspeção Escolar e Diretor, oferecendo subsídios a uma melhor avaliação do processo educacional; XI. Orientar os professores na confecção dos relatórios dos alunos; XII. Auxiliar os professores na confecção de materiais didáticos; XIII. Cabe ao professor orientador, na ausência do professor regente, ministrar a classe.

3. Requisitos para provimento:

Graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96, LDB)

PROFESSOR DOCENTE I – CIÊNCIAS

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Licenciatura em Ciências

PROFESSOR DOCENTE I - CURSO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ou Licenciatura em qualquer área da Educação com Certificado do Curso de Atendimento Educacional Especializado

PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma



aprendizagem mais significativa;
▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em Artes

PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO FÍSICA
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em Educação Física registro no CREF

PROFESSOR DOCENTE I - ESPECIALIZAÇÃO EM BRAILE
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em qualquer área e Certificado em Braile

PROFESSOR DOCENTE I - ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em qualquer área e Certificado do Exame Nacional de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais - Libras para ensino PROLIBRAS

PROFESSOR DOCENTE I – FÍSICA
1. Descrição Sintética:



Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em Física

PROFESSOR DOCENTE I – GEOGRAFIA
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em Geografia

PROFESSOR DOCENTE I – HISTÓRIA
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Licenciatura em História

PROFESSOR DOCENTE I – LÍNGUA INGLESA
1. Descrição Sintética: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;▪ Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;▪ Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;▪ Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;▪ Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;▪ Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



3. Requisitos para provimento:

Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês

PROFESSOR DOCENTE I – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Licenciatura em Letras

PROFESSOR DOCENTE I – MATEMÁTICA

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Licenciatura em Matemática

PROFESSOR DOCENTE I – QUÍMICA

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Licenciatura em Química

PROFESSOR DOCENTE II C

1. Descrição Sintética:



Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Curso de Formação de Professores, modalidade normal ou Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

PROFESSOR DOCENTE II - CURSO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Curso de Formação de Professores, modalidade normal, com Certificado do Curso de Atendimento Educacional Especializado

PROFESSOR DOCENTE II- ESPECIALIZAÇÃO EM BRAILE

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Curso de Formação de Professores, modalidade normal com Certificado em Braille

PROFESSOR DOCENTE II - ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

1. Descrição Sintética:

Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

2. Atribuições Típicas:

- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;



▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Curso de Formação de Professores, modalidade normal com Certificado do Exame Nacional de Proficiência em Língua Brasileira de Sinais - Libras para ensino PROLIBRAS

PSICÓLOGO
1. Descrição Sintética: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional e de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;▪ Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;▪ Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;▪ Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;▪ Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;▪ Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;▪ Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;▪ Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;▪ Realizar anamnese com os pais responsáveis.▪ Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas;▪ Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;▪ Prestar orientação aos professores.▪ Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;▪ Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Graduação em Psicologia e registro no CRP

SECRETÁRIA ESCOLAR
1. Descrição Sintética: Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;▪ Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;▪ Supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referentes a transferência de alunos e registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;▪ Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade.▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo, Curso de Secretariado Escolar e conhecimentos básicos em Informática

SUPERVISOR EDUCACIONAL
1. Descrição Sintética: Responsável pela orientação e acompanhamento do trabalho pedagógico e metodológico exercido pelos professores da Rede Municipal de Educação.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Examinar periodicamente os diários de classe;▪ Participar dos conselhos de classe;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

- Assessorar individual e coletivamente os professores no trabalho pedagógico;
- Acompanhar a aprendizagem dos alunos junto aos professores, contribuindo para o avanço do processo de ensino-aprendizagem.

3. Requisitos para provimento:

Graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96, LDB)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. Descrição Sintética:

Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

2. Atribuições Típicas:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no COREN.

VIGIA

1. Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de vigilância nas diversas unidades da Prefeitura.

2. Atribuições Típicas:

- Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

3. Requisitos para provimento:

Fundamental Incompleto