
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO Nº 003/2024 FME

O MUNICÍPIO DE RIO QUENTE, Estado de Goiás, por meio do Fundo Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados que, nos termos do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, Art. 44, X, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 492/2008, Instrução Normativa nº 007/2016 e da Instrução Normativa nº 0010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais instrumentos legais atinentes ao assunto, mediante as condições estabelecidas neste Edital, realizará o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2024, com a finalidade de selecionar pessoal para o exercício temporário das funções dos cargos mencionados no **ANEXO II**. Informações no site: www.rioquente.go.gov.br.

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e no que for omissos, pela legislação aplicável e pelos princípios gerais de direito público e será realizado pela Prefeitura Municipal de Rio Quente, por intermédio de comissão especialmente designada pelo gestor do FME.

1.2 – O Processo Seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) divulgação do edital;
- b) inscrição dos interessados;
- c) análise das documentações e dos currículos;
- d) divulgação do resultado preliminar;
- e) prazo para recursos contra o resultado preliminar;
- f) resultado final;
- g) homologação;

1.3 – DA JUSTIFICATIVA

O município de Rio Quente, possui atualmente, fila de espera na creche conveniada, que gradativamente tem crescido uma vez que não possuímos profissionais contratados ou efetivos para atender as demandas.

Da mesma forma o município não possui profissional contratado ou efetivo, para que exerça a função de apoio, em sala de aula e na escola, de forma a atender a legislação, em especial a Lei 12.764/2012 e da Lei 13.146/2015.

Somente em novembro de 2024 foram criados cargos de profissional de apoio escolar e profissional de apoio creche, através da Lei municipal nº 918/2024, dando a possibilidade de abrir concurso ou processo seletivo. No entanto, devido a demanda urgente desses

profissionais tanto na escola quanto na creche, não será possível aguardar todos os trâmites de um concurso público que demora no mínimo 6 (seis) meses para conclusão, o que causaria ainda mais transtornos na creche e na escola.

A contratação do processo seletivo simplificado para profissionais de apoio escolar e da creche, na Secretaria Municipal de Educação se faz necessária diante da urgência de atender as crianças com necessidades especiais, assim como oferecer suporte e atenção às crianças da creche. O principal objetivo é garantir a inclusão e o desenvolvimento educacional de todos os alunos, independente de suas condições físicas, mentais ou emocionais.

Com a presença de profissionais capacitados e especializados no atendimento a crianças com necessidades especiais, é possível promover um ambiente escolar mais acolhedor, inclusivo e adaptado às diferentes demandas de cada aluno. Além disso, a presença desses profissionais proporciona um suporte individualizado, que visa garantir o pleno desenvolvimento cognitivo, social e emocional de cada criança.

Na creche, é essencial garantir uma equipe qualificada, que esteja preparada para lidar com as demandas específicas dessa faixa etária e que possa oferecer cuidados adequados e estimulantes para o desenvolvimento das crianças. A presença de profissionais de apoio escolar também contribui para a manutenção de um ambiente seguro, acolhedor e propício ao aprendizado.

Portanto, a contratação desses profissionais por meio de um processo seletivo simplificado se mostra como a solução mais viável e eficiente para atender às necessidades das crianças com deficiência e para garantir a qualidade do atendimento na creche. É uma medida que atende ao interesse público, uma vez que visa promover a inclusão, a equidade e a igualdade de oportunidades no âmbito educacional, contribuindo para a formação de cidadãos mais conscientes e preparados para enfrentar os desafios da sociedade atual..

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – A inscrição é gratuita;

2.2 – As inscrições estarão abertas no período de **06 (seis) a 10 (dez) de janeiro de 2025**, nos locais e formas previstos no item 4 deste termo;

2.3 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido;

2.4 – É vedada a inscrição para mais de um cargo;

2.4.1 – Caso ocorra desequilíbrio de inscrições para os cargos de Profissional de apoio escolar e Profissional de apoio creche, poderá o município efetuar, com a anuência do candidato classificado, fazer o remanejamento de um cargo para outro, respeitando a ordem de classificação de todos do cargo a ser recepcionado e do cargo excedente;

2.5– Não serão aceitos, após a entrega da inscrição, acréscimos ou alterações nas informações prestadas;

2.6 – Ao efetuar a inscrição, o candidato assume o compromisso de aceitar as condições ora estabelecidas, e as demais que vierem a ser publicadas durante a realização deste processo seletivo simplificado;

2.7 – As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer declaração falsa ou inexata, no ato da inscrição, ou caso os mesmos não possam satisfazer as condições ora exigidas, ou apresentadas de forma incompleta, incorreta ou ilegível, terão a inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovados.

3 – DOS REQUISITOS

3.1 – O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será investido temporariamente na função atinente ao cargo, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) possuir o nível de escolaridade exigido neste edital para o exercício da função atinente ao cargo que foi inscrito;
- e) não exercer, na data da contratação, outro cargo público de acumulação proibida pela Constituição Federal;
- f) não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;
- g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

4 – DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 – No ato da inscrição, o Candidato deverá encaminhar o Formulário de Inscrição e dados curriculares **(modelo anexo) devidamente preenchido;**

- Documento que comprove a formação escolar mínima exigida (Declaração/Diploma/certificado) frente e verso, referente a respectiva função/contrato;

- Documentos que lhe atribuem pontos no certame (Cursos de Aperfeiçoamento, Comprovantes de Experiência, Declaração de Experiência Profissional, cópia da Carteira de Trabalho, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente;

4.1.1 *No caso de* Declaração de Experiência Profissional, Contratos de Prestação de Serviço, ou outro documento equivalente, estes deverão possuir reconhecimento de assinaturas em cartório, ou no caso de serviços prestados em órgão público, a identificação clara do servidor que atestou o documento.

4.2 As inscrições deverão ser feitas presencialmente, levando os documentos, Formulário de Inscrição e dados curriculares e documentos comprobatórios, previstos no item 4.1, no endereço:

Avenida dos Canários, Quadra 10, Lote 10, Fauna I, Rio Quente Goiás
Secretaria Municipal de Educação
nos horários: das 08:00 às 11:00 horas

5 – DOS CARGOS/FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO

5.1 – Os cargos, atribuições das funções, requisitos básicos, carga horária semanal, número de vagas e vencimento, estão descritos no **ANEXO II**;

6 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 – As vagas serão preenchidas dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência de cada área e mediante atestado de existência de vaga fornecido pelo Setor de Recursos Humanos e declaração de saldo orçamentário emitido pelo Setor Contábil do órgão interessado;

6.2 – Os portadores de necessidades especiais, que, no momento da inscrição declarem e comprovarem tal condição, terão direito a concorrer às vagas reservadas, no percentual de 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida, para provimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadores. No caso do resultado da aplicação do percentual indicado ser fracionário, igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) esse será arredondado para o número inteiro seguinte e desprezado caso inferior;

6.3 – As vagas reservadas e não preenchidas por candidatos portadores de necessidades especiais poderão ser utilizadas pelos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação;

6.4 – Quando da apresentação da documentação, no ato da inscrição, o portador de necessidades especiais deverá juntar laudo médico detalhado, recente, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, na falta do relatório médico, o candidato será tratado como candidato não portador de necessidades especiais, com estrita observância à ordem de classificação da seleção.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A avaliação competirá a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e contemplarão a análise de currículo, sendo considerados aprovados os inscritos que atenderem plenamente as exigências definidas neste edital;

7.2 – Os candidatos serão ordenados em lista na ordem decrescente de pontuação, com todos os candidatos por cargo e outra somente com os candidatos portadores de necessidades especiais por cargo;

7.3 – O processo seletivo será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída para esse fim, em fase única e constituirá de análise de currículo, de acordo com os seguintes critérios:

a) Experiência Profissional – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 5 (cinco) pontos, cumulativamente, a cada ano de experiência comprovada inerentes à função do cargo pretendido ou em atividades correlatas, cabendo a Comissão Especial analisar se a atividade é correlata, limitada a 50 (cinquenta) pontos, (Não serão pontuadas experiências profissionais concomitantes, ou seja, relativas ao mesmo período);

a1) A fração inferior a 06 (seis) meses será desprezada e a superior será arredondada para cima, considerando-se como ano completo.

a2) Entende-se por atividades correlatas descritas neste item, as atividades previstas no Anexo II, deste edital, na descrição sumária de cada função, exercidas em pessoas jurídicas públicas ou privadas;

b) Análise de Diplomas – a pontuação que será atribuída nessa fase é de 50 (cinquenta) pontos, sendo:

b.1) Cargos que não necessitem de Graduação em Curso Superior:

- 10 pontos para nível superior;
- 05 pontos para cursos de pós-graduação, 10 dez pontos para pós-graduação na área educacional, sendo 15(quinze) pontos caso o curso seja na área de educação especial, inclusão, AEE, podendo somar no máximo 30 pontos;

- 02 pontos para cada curso na área específica, limitados a 10 pontos.

8. – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Em caso de empate na nota final terá preferência, nesta ordem, o candidato que:

- a) tiver a maior idade;
- b) tiver maior pontuação atribuída para experiência profissional;
- c) caso permaneça o empate, após os critérios acima, será feito sorteio pela comissão de seleção do processo seletivo.

9 – DOS RESULTADOS

9.1 – O resultado preliminar da fase única (análise de currículo) será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para a inscrição;

9.2 – O resultado final será publicado no placar e no site oficial da Prefeitura de Rio Quente e no **Diário Oficial do Estado de Goiás**, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo recursal;

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Caberá recurso contra a decisão da Comissão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados após a publicação do resultado preliminar da fase única (análise de currículo), , onde a Comissão Especial emitirá em decisão irrecorrível;

10.2 – O recurso deverá ser protocolado pessoalmente no endereço: **Avenida dos Canários, Quadra 10, Lote 10, Fauna I, Rio Quente Goiás, Secretaria Municipal de Educação**, nos horários: das 08:00 às 11:00 horas, podendo utilizar o modelo ANEXO

10.3 – Serão admitidos recursos contra a análise do currículo, desde que devidamente fundamentado;

10.4 – O recurso deverá observar os seguintes requisitos:

- a) ser dirigido à Secretária de Educação;
- b) ser impresso ou digitado, devidamente fundamentado e em linguagem clara e objetiva;
- c) ser datado e assinado pelo recorrente.

10.5 – Os Recursos que não atender as exigências acima ou interpostos fora de prazo não serão recebidos ou analisados no mérito;

10.6 – A decisão que julgar os recursos será definitiva no âmbito administrativo e será publicada nos termos deste edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data de encerramento do prazo recursal;

11 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 – Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas neste edital, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, serão convocados para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, se apresentarem juntamente com a documentação exigida neste documento, para assinar o respectivo contrato de pessoal por tempo determinado;

11.2 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro das vagas previstas ampla concorrência e cadastro de reserva no edital, poderão ser remanejados conforme necessidade do órgão, dentro do número previsto, podendo ser chamados para contratação caso surjam novas vagas e seja de interesse da administração e do serviço público, ficando sujeito às mesmas exigências dos aprovados e classificados;

11.3 – A contratação dos aprovados será efetuada por tempo determinado, pelo prazo máximo de 01 (um) ano, pelo regime jurídico regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal – Estatutário, e Estatuto do Magistério estando os contratos sujeitos ao Regime Geral da Previdência Social (INSS);

11.3.1 – O prazo de contratação poderá ser prorrogado por até igual período, desde que haja interesse público devidamente justificado.

11.4 – Em nenhuma hipótese, a contratação temporária implicará vínculo empregatício efetivo com a Prefeitura Municipal de Rio Quente;

11.4.1 A aprovação neste processo gera apenas a expectativa de contratação, que ocorrerá conforme a necessidade do município, podendo não haver a contratação de imediato.

11.4.2 O município poderá, durante o prazo estipulado no contrato, rescindi-lo a qualquer momento, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.

11.5 – O candidato aprovado, a critério e de acordo com as necessidades da administração, será convocado para apresentar a documentação necessária, de acordo com o previsto neste edital e assinar o contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a convocação;

11.6 – A convocação do candidato aprovado será feita através do **email e/ou telefone** informado pelo candidato quando de sua inscrição no certame e pelo site **www.rioquente.go.gov.br**

11.7 – O descumprimento das exigências do item anterior, tanto na falta de documentos como no descumprimento do prazo, importa na desistência da contratação, sendo chamado o próximo aprovado para ocupar a vaga;

11.8 – A contratação dar-se-á com a assinatura do Contrato de Pessoal por Tempo Determinado, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rio Quente e o CONTRATADO, dentro das condições e prazos previstos neste edital;

11.9 – O município não fica obrigado à contratação dos aprovados, mas se esta acontecer deverá ser obedecido a ordem de classificação dos candidatos, seja na condição de aprovado e classificado dentro das vagas oferecidas ou na condição de reserva técnica;

12 – DO PRAZO CONTRATUAL

12.1 – Os contratos terão prazo máximo de vigência de até 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, obedecendo à legislação vigente, segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da administração do Município de Rio Quente – GO.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 – O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa da administração pública, nos casos:
 - b.1) de prática de infração disciplinar;
 - b.2) de conveniência da administração;
 - b.3) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato, e;
 - b.4) no caso de aprovação de candidato em concurso público para o mesmo cargo ou função;
 - b.5) em que o recomendar o interesse público;
- c) por iniciativa do contratado.

14 - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

14.1 – Para ser contratado o candidato aprovado e convocado deverá apresentar a seguinte documentação original ou através de cópia autenticada em cartório ou pela Secretaria de Administração de Rio Quente, desde que, neste caso, seja apresentado o original para conferência:

- a) Carteira de Identidade: serão aceitas carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de

Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselho, etc.), desde que possuam o número do registro geral com sua data de expedição;

b) Comprovante de inscrição no CPF;

c) 1 foto 3x4 atualizada;

d) cópia do título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;

e) Certificado de Reservista ou prova de alistamento no serviço militar (sexo masculino);

f) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;

g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

h) Comprovante de endereço atualizado (últimos 03 meses);

i) Cópia do Diploma e histórico escolar (para fins de comprovação da escolaridade exigida no edital);

j) Cópia da carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoa jurídica pública ou privada (para fins de comprovação de experiência profissional apresentada em seu currículo);

k) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato;

l) Certidão negativa civil e criminal da Justiça Federal expedidas em um mesmo documento (disponível no site [HTTP://www.trf1.jus.br/servicos/certidao](http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao));

m) Certidão exarada pelo Setor de Recursos Humanos e do Setor Contábil do órgão contratante atestando:

1) Existência de vaga no cargo em que ocorreu a contratação, fornecida pelo RH;

2) Dispositivo da LDO prevendo a admissão de pessoal no corrente exercício, fornecida pelo Setor Contábil do Município;

3) Atendimento do previsto no Art.20, III, “a” e “b”, da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como da observância do Parágrafo único, do Art.22, da citada Lei, fornecida pelo Setor Contábil do Município;

n) Declaração do contratado atestando a não acumulação indevida de cargos públicos e a compatibilidade de horário nos casos de cargos acumuláveis, sob pena de

responsabilização;

14.2. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos;

14.3. Os candidatos com deficiência que forem convocados deverão apresentar, além dos documentos citados acima, laudo médico, emitido ou confirmado pela Junta Médica Oficial ou oficializada do Município.

14.3.1. O laudo médico deverá conter:

a) O nome e o documento de identidade do candidato;

b) Assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

c) Descrever a espécie, o grau ou nível de deficiência; bem como a sua provável causa com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

14.4. O candidato que for aprovado na condição de deficiente e apresentar laudo em desacordo com o acima previsto, não será contratado pelo Município, passando a sua vaga para o próximo aprovado.

14.5. Caso o candidato aprovado e convocado não apresente a documentação acima completa, o mesmo será automaticamente eliminado do certame, devendo ser convocado o próximo na ordem de classificação para ocupar a mesma vaga.

14.5.1. Caso seja convocado o próximo aprovado para ocupar a vaga do candidato eliminado, o mesmo estará sujeito às mesmas condições, devendo apresentar toda a documentação acima exigida.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Todos os atos da Comissão Especial serão divulgados e publicados no placar e no site oficial da Prefeitura, bem como as possíveis alterações;

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, no placar e no site oficial da Prefeitura;

15.3 – Caberá à Secretária Municipal de Educação - GO, homologar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao da publicação do resultado final;

15.4 – O prazo de validade desta seleção pública será de 01 (um) ano contado da data de sua homologação, prorrogável por até igual período, desde que atenda ao interesse público devidamente justificado;

15.5 – O candidato poderá obter informações referentes à seleção pública junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no departamento de licitações da prefeitura de Rio Quente – GO, no horário normal de expediente, já informado neste documento;

15.6 – Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas serão convocados, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, em razão da ordem de classificação obtida, atendido o prazo de validade desta seleção pública, conforme o estabelecido neste Edital;

15.7 – Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas oferecidas neste edital, poderão ser convocados na condição de reserva técnica, até o número de 03 (três) vezes o quantitativo das vagas oferecidas, obedecidas as mesmas condições dos aprovados e classificados;

15.8 – Não haverá segunda chamada para esta seleção pública, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, na sua eliminação automática do certame, para todos os efeitos;

15.9 – A aprovação na seleção pública, mesmo com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, que somente dar-se-á de acordo com interesse público e segundo critério de necessidade, oportunidade e conveniência da Administração do Município de Rio Quente – GO;

15.10 – Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no placar e no site oficial do Município de Rio Quente – GO e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15.11 – A convocação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da administração, para assinar o termo de contrato.

15.12 – Após a convocação o interessado terá 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação exigida neste edital e assinar o Termo de Contrato, no departamento de

recursos humanos do órgão participante deste processo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em Leis;

15.13 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo do Município de Rio Quente – GO;

15.14 – As datas referentes a esta seleção simplificada constam do **ANEXO I** desse Edital;

15.15 – O acompanhamento de todas as fases do presente Processo Seletivo Simplificado deverá ser acompanhado no site oficial do município, www.rioquente.go.gov.br, em sua pagina inicial na aba Editais de Chamamento Público e Credenciamento, sendo de inteira responsabilidade dos inscritos fazerem o acompanhamento constante de modo a não perder prazos ou possíveis alterações

Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Rio Quente, aos 20 de dezembro de 2024.

Nelson Schaefer
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ANEXO I

CRONOGRAMA

DATA	FASE
20/12/2024	Publicação do Edital
23 e 27/12/2024	Prazo Impugnação Edital
06 à 10/01/2025	Prazo para inscrições
13/01/2025	Divulgação do resultado preliminar
14/01 à 15/01/2025	Prazo recurso resultado Preliminar
16/01/2025	Publicação do resultado de Recursos
17/01/2025	Publicação Resultado final
17/01/2025	Homologação

Rio Quente, 20 de dezembro de 2024.

Nelson Schaefer
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

- Aos cargos que a remuneração legal prevista estiver com valor nominal inferior ao salário-mínimo vigente no momento da contratação, será devido complementação constitucional.

CARGO	Descrição Sintética	Nível Escolar e Requisitos Mínimos	Carga Horária Semanal	Vagas A/C	Reserva Técnica	Remuneração
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Exercer atividades de alimentação, higiene e locomoção do(a) aluno(a) com deficiência; proceder o recebimento e acompanhamento do aluno diariamente na sua entrada e saída da unidade de ensino; Auxiliar nas atividades de comunicação, interação social e cuidados pessoais; Ajudar o(a) aluno(a) com deficiência nas atividades recreativas; Comunicar à equipe escolar quaisquer alteração na conduta do(a) aluno(a); Acompanhar e auxiliar o(a) aluno(a) com deficiência em suas necessidades fisiológicas e físicas; Auxiliar no deslocamento, acompanhando e orientando o uso do banheiro; Fazer a troca de fraldas, quando necessário; Servir, orientar, alimentar e acompanhar o (a) aluno(a) no horário do lanche, retornando com ele(a) para a sala de aula; Acompanhar o(a) aluno (a) em todos os ambientes e aulas; dar apoio físico ao aluno com deficiência dentro da sala de aula; Participar de viagens de estudo e eventos que envolvam a turma do(a) aluno(a) com deficiência ou não; Ser o elo facilitador para o(a) aluno(a), com deficiência ou não, na unidade escolar, quanto à inclusão dele em todas as atividades dentro e fora da sala de aula; Propiciar segurança e bem - estar ao aluno(a) com deficiência ou não; Promover o bom convívio escolar; orientar, acompanhar e monitorar todos os alunos no transporte escolar, quando necessário; auxiliar a equipe escolar com todos os alunos nos	Ensino Médio	40 horas	10	20	R\$ 2.456,51

	intervalos, organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço; Participar de todas as capacitações necessários para o bom desenvolvimento da função; Demais atribuições afins.					
PROFISSIONAL DE APOIO CRECHE	Exercer suas atividades no âmbito da creche, Semei ou educação básica desempenhando tarefas inerentes aos cuidados com a higiene, a alimentação, o repouso, e o bem estar das crianças; apoiar as crianças quanto a sua acessibilidade e mobilidade; proceder o recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída; executar as atividades necessárias ao atendimento das necessidades fisiológicas das crianças; apoiar nas atividades quando designado pela equipe pedagógica de ensino; colaborar na realização de atividades recreativas; acompanhar crianças com deficiência durante o horário em que estiverem na unidade; auxiliar com todas as crianças nos intervalos, organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; orientar, acompanhar e monitorar crianças em transporte escolar quando necessário; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a autonomia, atentar e comunicar a equipe pedagógica quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Participar de todas as capacitações necessários para o bom desenvolvimento da função; ajudar aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; outras atividades afins.	Ensino Médio	40 horas	10	25	R\$ 2.456,51

INSTRUTOR DE BRAILE	Exercer atividades referentes à orientação e acompanhamento dos(as) alunos(as) com deficiência visual na utilização do Sistema Braille e outros recursos que favoreçam o seu desenvolvimento educacional, bem como promove atividades de capacitação voltada à equipe escolar e aos familiares dos(as) alunos(as); assessorar os professores regentes em relação a aplicação dos conteúdos para os alunos com deficiência visual; executar outras atividades afins.	Diploma de Nível superior em qualquer área de Licenciatura; ter conhecimento e domínio na utilização do Sistema Braille; ter noções sobre Tecnologias Assistivas para pessoas com deficiência visual.	40 horas	00	01	R\$ 2.690,47
INSTRUTOR DE LIBRAS	Exercer atividades como mediador(a) linguístico, favorecendo a comunicação entre o(a) aluno(a) surdo(a) ou com deficiência auditiva e o(a) professor(a), bem como com os demais membros da comunidade escolar, contribuindo assim, para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem; assessorar os professores regentes em relação a aplicação dos conteúdos para os alunos com deficiência visual; executar outras atividades afins.	Diploma de curso superior de Letras, com habilitação em libras - língua portuguesa, na forma do Decreto Federal nº 5.626/2005.	40 horas	00	01	R\$ 2.690,47

Rio Quente, 16 de dezembro de 2024.

Nelson Schaefer
Presidente da Comissão Especial de Seleção



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E DADOS CURRICULARES

Nome completo: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Feminino () Masculino

Endereço: _____

Município: _____ UF: ____ CEP: _____

Celular: (____) _____ E-mail: _____

É portador de alguma deficiência: () Não () Sim, qual: _____

Função/Contrato para o qual está se candidatando: _____

DADOS CURRICULARES

B) ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

*Escolaridade / Formação Acadêmica ATUAL (completa): _____

C) CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

Cite suas participações em cursos na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou (curso de aperfeiçoamento, treinamento, minicurso, workshop, seminário, congresso, palestra, simpósio) e cursos na área de informática:

1)Curso: _____	Carga-horária: _____
2)Curso: _____	Carga-horária: _____
3)Curso: _____	Carga-horária: _____
4)Curso: _____	Carga-horária: _____
5)Curso: _____	Carga-horária: _____
6)Curso: _____	Carga-horária: _____
7)Curso: _____	Carga-horária: _____
8)Curso: _____	Carga-horária: _____

D) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA OU ÁREAS CORRELATAS

Cite suas experiências profissionais na área ou áreas correlatas para o cargo que se candidatou (**DA MAIS RECENTE PARA A MAIS ANTIGA**):

Empresa _____ *Cargo: _____

*
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Empresa _____ *Cargo: _____

*
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (



RIO QUENTE
CIDADE VIVA
GESTÃO 2021/2024

Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (
Empresa _____	*Cargo: _____
*	
Permanência: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ (

- **As dados curriculares preenchidos serão analisados através da documentação comprobatória anexada, prevalecendo os dados contidos na documentação.**

Rio Quente, _____ de dezembro de 2024.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



RIO QUENTE
CIDADE VIVA
GESTÃO 2021/2024

ANEXO IV
LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O (a) candidato (a) deverá anexar o Laudo original no ato de sua inscrição.

O (a) candidato (a) _____
documento de identificação nº (RG) _____ CPF nº _____
foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA
de conformidade com a Lei específica

Observação: _____

Rio Quente, ____ de _____ de 2024.

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico

Assinatura do Candidato



RIO QUENTE
CIDADE VIVA
GESTÃO 2021/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO (CANDIDATO) (PRESENCIAL)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – INSCRIÇÃO Nº _____/2024

NOME DO INTERESSADO		CARGO PLEITEADO	
CPF	RG	SEXO	
Declaro, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações acima e concordo com todas as disposições constantes do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2024. Declaro, ainda, que estou ciente de que, caso seja aprovado neste processo seletivo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado final, terei que apresentar toda a documentação constante do item 14 do edital, sob pena de ser eliminado do mesmo, dando direito a convocação do próximo candidato aprovado no mesmo cargo.			
LOCAL	DATA	RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	
ASSINATURA DO INTERESSADO			