



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 065/2025

GIRUÁ/RS, 11 DE MARÇO DE 2025.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 23.305/2025, e conforme autorização legislativa através das Leis Municipais nº 7.470/2023, nº 7620/2025, nº 7.645/2025, nº 7.649/2025 e nº 7.650/2025 **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal Educação e Cultura, em cargo, quantidades, carga horária semanal, em cargo, vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo	Lei Municipal	Quantidade	Carga horária	Escolaridade Exigida	Vencimento
Professor de Anos Iniciais- Reforço Escolar	7470/2023	01 vaga	25 horas semanais	Curso Normal ou Curso Superior em Pedagogia	Normal R\$ 1.740,85, Plena R\$ 2.331,15 e Pós-Graduação R\$ 2.380,98
Auxiliar de Serviços Gerais	7470/2023	01 vaga	30 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.343,25
Instrutor de Trabalhos Manuais	7470/2023	01 vaga	30 horas	Ensino Médio ou curso normal	R\$ 1.343,25
Secretário de Escola	7620/2025	01 vaga	40 horas	Ensino Médio	R\$ 1.855,45
Merendeira	7620/2025	01 vaga	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.426,39



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Professor de Matemática	7620/2025	01 vaga	22 horas	Graduação em Matemática	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Português	7620/2025	Cadastro Reserva	22 horas	Graduação em Português	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Educação Física	7620/2025	02 vagas	22 horas	Graduação em Educação Física	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Arte	7620/2025	Cadastro Reserva	22 horas	Graduação em Arte	Plena R\$ 2.178,24 Pós-Graduação R\$ 2.224,98
Professor de Reforço Anos Iniciais	7645/2025	02 vagas	25 horas	Graduação em Pedagogia	R\$ 2.475,45
Professor de Reforço Matemática	7645/2025	01 vaga	22 horas	Graduação em Matemática	R\$ 2.178,24
Professor de Reforço Português	7645/2025	01 vaga	22 horas	Graduação em Português	R\$ 2.178,24
Oficineiro de Recreação e Atividades Lúdicas	7649/2025	02 vagas	30 horas	Ensino Médio, modalidade curso normal (magistério) ou Graduação em Pedagogia ou Educação Física	R\$ 2.063,65



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Oficineiro de Arte e Cultura	7649/2025	01 vaga	30 horas	Ensino Médio ou modalidade curso normal (magistério) ou Graduação em Pedagogia ou Arte	R\$ 2.063,65
Oficineiro de Música	7649/2025	01 vaga	30 horas	Ensino Médio ou modalidade curso normal com comprovação de cursos na área de Música	R\$ 2.063,65
Mediador Escolar	7650/2025	05 vagas	30 horas	Curso Superior com Graduação na Área de Educação	R\$2.970,54

§1º As contratações referidas no *caput* deste artigo terão vigência de até 12 meses, conforme dispõe o artigo 234 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, podendo ser prorrogado por igual período de tempo;

§2º As atribuições dos cargos, o grau de escolaridade e habilitação exigida, fazem parte do anexo único parte integrante a este projeto.

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Data de inscrição: 17, 18 e 19 de março de 2025.

Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura,
R. Independência, nº 90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Das 08:30 às 12:00 e 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

2.3 Não será cobrado taxa de inscrição;

2.4 O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

Cargo	Escolaridade Exigida
Professor de Anos Iniciais-Reforço Escolar	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Curso Superior em Pedagogia.
Instrutor de Trabalhos Manuais	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Médio ou Curso Normal.
Auxiliar de Serviços Gerais	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental.
Secretário de Escola	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Médio.
Merendeira	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Fundamental.
Professor de Matemática	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em Matemática.
Professor de Português	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em Português.
Professor de Educação Física	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação Educação Física.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Professor de Arte	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em arte.
Professor de Reforço Anos Iniciais	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em Pedagogia.
Professor de Matemática	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em matemática.
Professor de Português	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Superior em Graduação em Português.
Oficineiro de Recreação e Atividades Lúdicas	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Médio, modalidade curso normal (magistério) ou Graduação em Pedagogia ou Educação Física
Oficineiro de Arte e Cultura	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Médio ou modalidade curso normal (magistério) ou Graduação em Pedagogia ou Arte.
Oficineiro de Música	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Ensino Médio ou modalidade curso normal (magistério) com comprovação de cursos na área de Música.
Mediador Escolar	a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF; b) Cópia xerográfica de escolaridade Curso Superior com Graduação na Área de Educação; c) Certificado na área de Mediação de Conflitos/Comunicação Não Violenta, Justiça Restaurativa, Círculos de Construção de Paz e Relação Família na Escola, e curso de capacitação em FICAI 4.0.

4. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva, e Prova de títulos que comprova experiência na área, conforme Decreto nº 2.102/24:

a) A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, conforme tabela abaixo, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE GIRUÁ “CAPITAL DA PRODUTIVIDADE” SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
---	---

específica ao cargo temporário, bem como a formação à solicitada obedecerá à tabela abaixo:

Titulação	Valor unitário	Valor Total
01 – Ensino Superior	Um ponto	Um Ponto
02- Pós-Graduação	Um ponto	Um Ponto
03-Experiência comprovada na área pretendida	1,5 ponto por ano de exercício comprovado na área pretendida	Máximo até três pontos

b) cópia de documento comprobatório de cursos e das experiências comprovadas apresentadas pelo candidato, considerando que todos os documentos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação à solicitada;

c) os documentos deverão ser apresentados junto a Secretária de Educação e Cultura no momento da inscrição.

4.1 A ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 23.305/2025, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 2102/2024.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

4.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), e no site www.girua.rs.gov.br.

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

a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **de 20 de março de 2025** no turno da tarde;

b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, até o dia **de 21 de março de 2025**;

c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **de 22 de março de 2025**;

d) O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

5.1 DA PROVA OBJETIVA:

a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **de 24 de março de 2025** com início às 09h e término às 11h, nas dependências da Secretaria Municipal do Trabalho e Cidadania, rua Sete de Setembro, 305 - Zimpel, Giruá - RS, 98870-000, nesta cidade de Giruá/RS, conforme cargo e horário abaixo:

CARGO	HORÁRIO
Professores de Anos Iniciais – Reforço escolar	09:00 às 10:00
Instrutor de Trabalhos Manuais	09:00 às 10:00
Secretário de Escola	09:00 às 10:00
Merendeira	09:00 às 10:00
Auxiliar de Serviços Gerais	09:00 às 10:00
Professor de Matemática	09:00 às 10:00
Professor de Português	09:00 às 10:00
Professor de Reforço Matemática	10:30 às 11:30
Professor de Reforço Português	10:30 às 11:30
Professor de Educação Física	10:30 às 11:30
Oficineiro de Recreação e Atividades Lúdicas	10:30 às 11:30
Oficineiro de Arte e Cultura	10:30 às 11:30
Oficineiro de Música	10:30 às 11:30
Mediador Escolar	10:30 às 11:30
Professor de Arte	10:30 às 11:30

b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1(um) ponto, totalizando 10(dez) pontos;

c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma;

d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 40%(quarenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.

e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata;
- g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital;
- h) As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio da folha de respostas;
- i) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras;
- j) Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto a folha de resposta que deverá ser identificada com número da inscrição e o número do CPF do candidato, e assinatura destacada posteriormente.

5.2 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

- a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores
- b) Lei Orgânica Municipal
- c) Conhecimentos geral
- d) Português Ensino Fundamental

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (40% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva somada a pontuação dos títulos conforme tabela do Item 4, alínea, a).
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- a) A divulgação do gabarito será divulgado até o dia **24 de março 2025** no turno da tarde, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br, o prazo para **recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito**.
- b) Os pedidos de recurso devem ser encaminhados, junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, conforme anexo (II) localizado na rua Independência, nº 90, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, a prova oficial modelo fica disponível para o candidato com vistas nas dependências da secretaria de Administração, analisar e formular o recurso que deverá ser claro,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

consistente e objetivo em seu recurso; recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos; não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital. O resultado dos recursos será publicado no painel de publicações oficiais no Palácio Municipal e em meio eletrônico, o qual conterá a informação “deferido” ou “indeferido”, sendo disponibilizada a análise integral ao solicitante por requerimento.

c) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial

d) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão, a ser publicado.

e) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **26 de março de 2025**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

b) O prazo para **recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar**.

c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.

d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.

e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **28 de março de 2025**, às 09 horas, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **28 de março de 2025** no turno da tarde, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

Márcia Weimer Berres Letícia Prestes Reis Jaqueline Müller
Comissão Portaria nº 23.305/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 11 DE MARÇO DE 2025, 70º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

DARI PAULO PRESTES TABORDA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

TANISE MACIEL WESCHENFELDER

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 22.925/2025.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22 no dia 11 de março de 2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Professor de Reforço Escolar - Anos Iniciais

Requisitos: Diploma ou Certificado Curso Normal ou Curso Superior em Pedagogia.

Instrutor de Trabalhos Manuais:

Requisitos: Comprovante de possuir Curso normal ou Ensino Médio completo.

Instrutor de Culinária e Auxiliar de Serviços Gerais:

Requisitos: Comprovante de possuir Ensino Fundamental completo.

CLASSE: SECRETÁRIO DE ESCOLA

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário:** período normal de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino (escola);

b) **Atuação:** Escolas Municipais de Ensino Fundamental e ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do município ou no interior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSE: PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE REFORÇO ESCOLAR MATEMÁTICA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação de Matemática

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Avaliar as necessidades acadêmicas de cada aluno, identificando áreas onde eles apresentam dificuldades; Desenvolver um plano de aula que aborde as dificuldades específicas dos alunos, de forma a garantir que eles compreendam os conceitos matemáticos; Ensinar os conteúdos de matemática de maneira clara e acessível, utilizando diferentes métodos e recursos didáticos; Criar ou selecionar materiais complementares, como exercícios, atividades práticas e jogos, que ajudem na fixação do conteúdo; Realizar avaliações diagnósticas e formativas para medir o progresso dos alunos e ajustar o ensino conforme necessário; Prestar atenção às necessidades individuais dos alunos, oferecendo suporte adicional e esclarecendo dúvidas; Manter um canal de comunicação aberto com os responsáveis, informando sobre o desempenho e progresso do aluno; Criar um ambiente de aprendizagem encorajador e positivo, onde os alunos se sintam à vontade para expressar suas dúvidas e curiosidades; Incentivar habilidades como o raciocínio lógico, a resolução de problemas e a autoconfiança.

CLASSE: PROFESSOR DE PORTUGUÊS E PROFESSOR DE REFORÇO ESCOLAR PORTUGUES

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação de Português

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Avaliar as necessidades acadêmicas de cada aluno, identificando áreas onde eles apresentam dificuldades; Desenvolver um plano de aula que aborde as dificuldades específicas dos alunos, de forma a garantir que eles compreendam; Ensinar os conteúdos de português de maneira clara e acessível, utilizando diferentes métodos e recursos didáticos; Criar ou selecionar materiais complementares, como exercícios, atividades práticas e jogos, que ajudem na fixação do conteúdo; Realizar avaliações diagnósticas e formativas para medir o progresso dos alunos e ajustar o ensino conforme necessário; Prestar atenção às necessidades individuais dos alunos, oferecendo suporte adicional e esclarecendo dúvidas; Manter um canal de comunicação aberto com os responsáveis, informando sobre o desempenho e progresso do aluno; Criar um ambiente de aprendizagem encorajador e positivo, onde os alunos se sintam à vontade para expressar suas dúvidas e curiosidades; Incentivar habilidades como o raciocínio lógico, a resolução de problemas e a autoconfiança.

CLASSE: PROFESSOR DE ARTE

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Licenciatura de Graduação Plena com Habilitação em Arte

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Aplicar práticas educativas diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento integral do educando; Desenvolver um plano de aula que aborde as dificuldades específicas dos alunos, de forma a garantir que eles compreendam; Ensinar os conteúdos de arte, utilizando diferentes métodos e recursos didáticos; Criar ou selecionar materiais complementares, como exercícios, que ajudem na fixação do conteúdo; Realizar avaliações diagnósticas e formativas para medir o progresso dos alunos e ajustar o ensino conforme necessário. Prestar atenção às necessidades individuais dos alunos, oferecendo suporte adicional e esclarecendo dúvidas; Manter um canal de comunicação aberto com os responsáveis, informando sobre o desempenho e progresso do aluno; Criar um ambiente de aprendizagem encorajador e positivo, onde os alunos se sintam à vontade para expressar suas dúvidas e curiosidades desempenhar outras funções



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

inerentes a função.

CLASSE: PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura em Pedagogia,

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Avaliar as necessidades de cada aluno, identificando áreas onde eles apresentam dificuldades; Desenvolver um plano de aula que aborde as dificuldades específicas dos alunos, de forma a garantir que eles compreendam; Ensinar os conteúdos que inclui disciplinas como Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia de maneira clara e acessível, utilizando diferentes métodos e recursos didáticos; Criar ou selecionar materiais complementares, como exercícios, atividades práticas e jogos, que ajudem na fixação do conteúdo; Realizar avaliações diagnósticas e formativas para medir o progresso dos alunos e ajustar o ensino conforme necessário; Prestar atenção às necessidades individuais dos alunos, oferecendo suporte adicional e esclarecendo dúvidas; Manter um canal de comunicação aberto com os responsáveis, informando sobre o desempenho e progresso do aluno; Realizar processos de avaliação contínuos e formativos, observando o progresso individual dos alunos e facilitando intervenções pedagógicas quando necessário; Criar um ambiente de aprendizagem encorajador e positivo, onde os alunos se sintam à vontade para expressar suas dúvidas e curiosidades; Reforçar na formação de habilidades básicas de leitura, escrita e cálculo, que serão fundamentais para o aprendizado em anos futuros. Incentivar habilidades como o raciocínio lógico, a resolução de problemas e a autoconfiança.

CLASSE: OFICINEIRO DE RECREAÇÃO E ATIVIDADES LÚDICAS

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Aplicar práticas educativas diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento integral do educando, suplementando o trabalho realizado em sala de aula Planejar e desenvolver atividades recreativas diversificadas visando ao entretenimento e a integração social; elaborar circuitos interativos, desafiando os alunos a vencer diferentes obstáculos; resgatar brincadeiras e jogos folclóricos; adequando as atividades propostas a idade e característica dos alunos; Promover situações que possam estimular e explorar movimentos individuais e coletivos trabalhando o corpo do aluno nos sentidos de corporeidade e motricidade; elaborar plano de trabalho em consonância com Projeto Político Pedagógico PPP e Planos de Estudos da escola; desempenhar outras funções inerentes a função. Aplicar práticas educativas diferenciadas, para a formação de cidadãos criativos, reflexivos, autônomos e comprometidos com o bem-estar da coletividade.

CLASSE: OFICINEIRO DE ARTE E CULTURA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Aplicar práticas educativas diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento integral do educando, suplementando o trabalho realizado em sala de aula Planejar e desenvolver atividades que busquem estimular e valorizar a prática do desenho, a partir da exploração de suportes, materiais, instrumentos e temáticas variadas; praticar diferentes técnicas de trabalho e possíveis aplicações; utilizar material reciclável para produzir diferentes tipos de obras de arte e brinquedos. Ampliar as possibilidades de acesso a diferentes espaços e recursos que possam contribuir para o desenvolvimento integral do aluno. Aproveitar o butiazeiro árvore símbolo do município, para a partir dele resgatar a cultura local e desenvolver trabalhos artísticos; elaborar plano de trabalho em consonância com Projeto Político Pedagógico PPP e Planos de Estudos da escola; desempenhar outras funções inerentes a função.

CLASSE: OFICINEIRO DE MÚSICA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Aplicar práticas educativas diferenciadas que contribuam para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

desenvolvimento integral do educando, suplementando o trabalho realizado em sala de aula; Planejar e desenvolver atividades diferenciadas envolvendo sons e música, buscando contemplar o uso da voz, de instrumentos (tradicionais ou alternativos) e do corpo; possibilitar o conhecimento dos elementos básicos da música; elaborar plano de trabalho em consonância com Projeto Político Pedagógico PPP e Planos de Estudos da escola; desempenhar outras funções inerentes a função. Aplicar práticas educativas diferenciadas, para a formação de cidadãos criativos, reflexivos, autônomos e comprometidos com o bem-estar da coletividade.

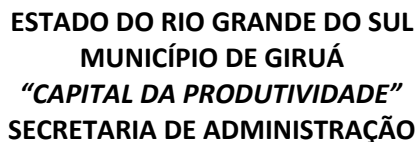
CLASSE: MEDIADOR ESCOLAR

SERVIÇO: EDUCAÇÃO

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Participar de formações e cursos, difundir a cultura da paz aos educandos da Rede Municipal de Ensino promovendo a compreensão e a valorização da diversidade cultural, tornando-os capazes de atuar de forma corresponsável na construção de igualdade, de direitos e deveres no meio em que estão inseridos; desenvolver a cultura da paz no âmbito escolar e em todos os segmentos que compõem a escola, reduzir as formas de violência no ambiente escolar, contribuindo na melhoria das relações; promover o autoconhecimento e autoestima; refletir sobre a importância do respeito, da cooperação e da solidariedade e debater maneiras não violentas de reagir a situações diversas; realizar a mediação de conflitos na Unidade Escolar; mobilizar todos os segmentos escolares a estarem envolvidos na resolução dos conflitos existentes na escola; aprender a cuidar da sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana reconhecendo suas emoções e dos outros, adquirindo habilidades para lidar com elas; diminuir o índice de reprovação escolar; minimizar a indisciplina, infrequência, evasão escolar, contribuindo na melhoria da aprendizagem; melhorar a participação da família no convívio escolar, instituindo a Escola para Pais; realizar atividades que promovam uma cultura de paz nas escolas, com foco nos educandos e equipes de profissionais, podendo abranger toda a comunidade escolar; promover a integração interinstitucional e transversalidade com relação ao conjunto das políticas educacionais; realizar as práticas restaurativas e dos círculos de paz tendo como foco a satisfação das necessidades de todos os envolvidos, a responsabilização ativa daqueles que contribuíram direta ou indiretamente para a ocorrência dos fatos danosos, destacando a restauração da paz e suas implicações para o futuro; realizar visitas nas famílias; proporcionar técnicas para saber gerenciar as emoções e cultivar boas relações interpessoais e consigo mesmo e promover uma cultura de autoconhecimento e de empatia com o próximo por meio do engajamento de toda a comunidade escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior com graduação na área de Educação, Certificado na área de Mediação de Conflitos/Comunicação Não Violenta, Justiça Restaurativa, Círculos de Construção de Paz e Relação Família na Escola, e curso de capacitação em FICAI 4.0.

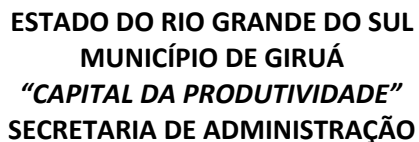
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 30 horas semanais.



Nome _____
completo: _____
CPF: _____
Cargo: () _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



Nome _____
completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”