



## EDITAL Nº 060 /GAB/SEDUC/2023

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO/CONVOCAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL E DE INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE NIOAQUE/MS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O Município de Nioaque/MS, através da Secretaria Municipal de Educação - **SEDUC**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, conforme disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2603/2022, bem como regras contidas neste Edital.

**Considerando** que a convocação/contratação tem por finalidade **suprir** a necessidade temporária no Quadro de Servidores do Município, mantendo a regularidade e continuidade dos Serviços, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a convocação/contratação temporária de profissionais habilitados, Ensino Médio e Ensino Fundamental completo e incompleto para os cargos/funções descritos no **ANEXO III** deste Edital, sendo realizado com a finalidade de suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público e formação de cadastro de reserva, para atender os serviços, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

**1.2.** A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Comissão Organizadora constituída para esse fim nomeada pelo Prefeito Municipal através de Portaria.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado consiste em **ANÁLISE CURRICULAR** sendo de caráter eliminatório e classificatório.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão efetuadas, exclusivamente, via internet, no *link* <https://educacao.nioaque.genesis.tec.br/cpt/> disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque- MS: [www.nioaque.ms.gov.br](http://www.nioaque.ms.gov.br);



**2.2.** Não serão aceitas as inscrições realizadas em desacordo com as normas, prazos e procedimentos especificados neste edital, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outro meio que não o previsto no presente regulamento;

**2.3.** Não haverá a cobrança de taxa para inscrição e participação de candidatos no Processo Seletivo Simplificado- SEDUC/2023;

**2.4.** O sistema de inscrição, bem como o presente edital de abertura das inscrições contendo a devida regulamentação e informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado- SEDUC/2023 serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque- MS: [www.nioaque.ms.gov.br](http://www.nioaque.ms.gov.br);

**2.5.** Será admitida a inscrição somente via *internet*, no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque- MS: [www.nioaque.ms.gov.br](http://www.nioaque.ms.gov.br), no período de 11 a 25 de dezembro de 2023;

**2.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher, de forma completa e correta, todos os dados e informações solicitados no Formulário de Inscrição on-line disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Nioaque- MS: [www.nioaque.ms.gov.br](http://www.nioaque.ms.gov.br);

**2.7.** Após a realização da inscrição, o sistema retornará o número da inscrição **via sms**, para o número de celular informado na inscrição.

**2.8.** As informações prestadas no Formulário de Inscrições on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado do direito de excluir do Certame aquele que não o preencher de forma correta e completa;

**2.9.** Durante todo o período de realização das etapas do Processo Seletivo Simplificado e até a contratação o candidato deverá manter atualizados todos os dados informados no Formulário de Inscrição;

**2.10.** No ato da inscrição, o candidato à docência deverá realizar a opção irretratável da etapa, Componente Curricular, modalidade e escola, e nas funções técnico administrativo e apoio operacional escolherá a função e a escola, ao qual deseja concorrer;

**2.11.** O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato;

**2.12.** A relação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será divulgada mediante edital específico e conforme o cronograma do **ANEXO I, no Diário Oficial da ASSOMASUL**.

**2.13.** No ato da inscrição o candidato deverá realizar **upload em pdf** dos documentos pessoais e escolares exigidos no Item 3. Avaliação Curricular e seus subitens;

**2.14.** A inscrição do candidato implica na aceitação das normas legais existentes para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital;

**2.15.** Após a realização e finalização da inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.



### 3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

**3.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório,** será efetuada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observando-se o estabelecido neste Edital.

**3.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos,** e será realizada de acordo com as especificações contidas nos quadros de pontuação correspondentes a cada função, constantes abaixo:

#### 3.2.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

<b>FUNÇÕES: Assistente Social, Psicólogo Escolar, Nutricionista e Professores Habilitados.</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qt de. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado na Área de atuação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado na Área de atuação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01(um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização na área de atuação, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>02 (dois)</b>	<b>2,0</b>	<b>4,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação ou Treinamentos na Área de Atuação, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2019. Sendo atribuído 1,0 (um) ponto ao Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 01 (um) Certificado e/ou Declaração</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de Capacitação ou Treinamentos na Área de Atuação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2019. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto ao Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 01 (um) Certificado e/ou Declaração</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 1 (um) ano letivo completo efetivamente comprovado, nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício. O documento será expedido pela Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2023 até as 12h para os servidores que atuaram na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS	Limite Máximo de 03 (três) anos	0,5	1,5
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

### 3.2.2 – CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

#### **FUNÇÃO: Professor de Apoio.**

Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou em Licenciatura Plena acrescido de Curso de Pós Graduação em: Psicopedagogia, Educação Inclusiva, Educação Especial ou em uma de suas Áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação, Atendimento Educacional Especializado.

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação em nível de Doutorado</b> na <b>Área de atuação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
Diploma e/ou declaração de conclusão de curso de <b>pós-graduação em nível de Mestrado</b> na <b>Área de atuação</b> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01(um)</b>	<b>2,5</b>	<b>2,5</b>
Certificado e/ou Declaração de Cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na Área de Educação Especial</b> com carga horária mínima de 100 (cem) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2019.	<b>Limite Máximo de 01 (um) Certificado e/ou Declaração</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>



Certificado e/ou Declaração de Cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na Área de Educação Especial</b> com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir do ano de 2019. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto ao Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 01 (um) Certificado e/ou Declaração</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 1 (um) ano letivo completo efetivamente comprovado, nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício. O documento será expedido pela Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2023 até as 12h para os servidores que atuaram na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS	<b>Limite Máximo de 03 (três) anos</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

### 3.2.3. CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

<b>FUNÇÕES:</b> Agente de Inclusão, Atendente de Creche.			
<b>Descrição</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Diploma e/ou Declaração de conclusão de curso de graduação em <b>Nível Superior</b> , na área de educação, devidamente registrado fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horário mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 1,5 (um e meio) pontos para cada Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 2 (dois) Certificados e/ou Declaração</b>	<b>1,5</b>	<b>3,0</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada Certificado e/ou Declaração.	Limite Máximo de <b>02 (dois)</b> Certificados e/ou Declaração	<b>0,5</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamento em PRIMEIROS SOCORROS</b> , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 1,5 (um e meio) pontos ao Certificado e/ou Declaração.	Limite Máximo de <b>01 (um)</b> Certificado e/ou Declaração	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 1 (um) ano letivo completo efetivamente comprovado, nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício. O documento será expedido pela Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2023 até as 12h para os servidores que atuaram na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS	Limite Máximo de <b>03 (três)</b> anos	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

### 3.2.4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**FUNÇÕES:** Agente Administrativo Escolar, Inspetor de Alunos.

Descrição	Qtde. máxima de documentos	Valor unitário	Valor máximo
Histórico Escolar e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 1,5 (um e meio) pontos para cada Certificado e/ou Declaração.	Limite Máximo de <b>02 (dois)</b> Certificados e/ou Declaração	<b>1,5</b>	<b>3,0</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 02 (dois) Certificados e/ou Declaração</b>	<b>0,5</b>	<b>1,0</b>
Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 1 (um) ano letivo completo efetivamente comprovado, nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício. O documento será expedido pela Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2023 até as 12h para os servidores que atuaram na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS	<b>Limite Máximo de 03 (três) anos</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

### 3.2.5. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

<b>FUNÇÕES:</b> Zelador, Motorista de Transporte de Escolares, Merendeira, Vigia.			
<b>Descrição</b>	<b>Qtde. máxima de documentos</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor máximo</b>
Histórico Escolar e/ou certificado de conclusão do Ensino Médio, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
Histórico e/ou Declaração de conclusão de curso de Ensino Fundamental Completo devidamente registrado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	<b>01 (um)</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 2,0 (dois) pontos para cada Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 02 (dois) Certificados e/ou Declaração</b>	<b>2,0</b>	<b>4,0</b>



Certificado e/ou Declaração de cursos de <b>Capacitação ou Treinamentos na área da Função Pretendida</b> , com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula, e data de realização a partir de 2019. Sendo atribuído 0,5 (meio) ponto ao Certificado e/ou Declaração.	<b>Limite Máximo de 01 (um) Certificado e/ou Declaração</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Certidão e/ou Declaração de Tempo de Serviço de Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas, que deverá constar o logotipo de identificação da Instituição com carimbo e assinatura do responsável, bem como especificação do período e cargo exercido, sendo atribuído 0,5 (meio) ponto para cada período de 1 (um) ano letivo completo efetivamente comprovado, nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício. O documento será expedido pela Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação até o dia 22 de dezembro de 2023 até as 12h para os servidores que atuaram na Rede Municipal de Ensino de Nioaque-MS	<b>Limite Máximo de 03 (três) anos</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

#### 4. - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**4.1.** A classificação final dos candidatos será realizada pela **ordem decrescente** obtida no Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.** Havendo empate na classificação final será utilizado o seguinte critério de desempate:

a) Candidato com maior idade no ato da inscrição.

**4.3 –** O candidato que discordar de sua classificação poderá interpor **RECURSO** no *Link* <https://educacao.nioaque.genesis.tec.br/cpt/>, o candidato deverá realizar o recurso, assinar e enviar no formato pdf para o e-mail: [seduc14@hotmail.com](mailto:seduc14@hotmail.com) dentro do prazo determinado no cronograma do ANEXO I, deste Edital

**4.4 -** A classificação final do Processo Seletivo Simplificado será homologada pelo Prefeito Municipal de Nioaque/MS e devidamente publicada.



## 5. DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Em caso de contratação será seguido o Regime Geral da Previdência Social–RGPS, nos termos da Lei Federal nº 9.717/98 e Lei Municipal nº 2603/2022.

**5.2.** São requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício da função pretendida, que deverão ser comprovados no ato da contratação:

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos, sendo que para o cargo de motorista de transporte de escolares idade mínima de 21 anos conforme CTB Lei nº 9.503/1997;
- f) Possuir nível de escolaridade compatível com o informado na inscrição deste Processo Seletivo Simplificado;
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Possuir plena aptidão física e mental para o exercício da função;
- i) Apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

**5.3.** Os candidatos selecionados para fins de contratação não poderão estar impedidos legalmente de firmar contrato com a administração pública conforme Lei Complementar nº 135, de 04 de Junho de 2010. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp135.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp135.htm)

**5.3.1** O prazo da contratação do profissional será conforme calendário escolar – 200 (duzentos) dias letivos, com validade a partir do início da Jornada Pedagógica e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, observada a Lei nº 2603, de 17 de fevereiro de 2022, sendo que o prazo máximo não ultrapassará o prazo final da validade do Processo Seletivo Simplificado, devendo o candidato, ao final deste prazo, submeter-se novamente a Processo Seletivo Simplificado.

**5.3.2** O contrato de trabalho por prazo determinado poderá ser rescindido antecipadamente desde que cessadas as situações excepcionais e de interesse público que justificaram a contratação, sem direito à indenização.



**5.3.3** O contratado poderá ter o contrato por prazo determinado rescindido a qualquer tempo da vigência do contrato, quando não atender as necessidades da função, mediante pedido fundamentado pela chefia imediata, assegurado o direito de defesa perante a Secretaria Municipal de Educação.

**5.4.** A remuneração para Professores Habilitados será equivalente ao valor previsto para o cargo conforme a Lei do Piso Nacional do Magistério nº 11.738/2008 e Leis Complementares Municipal nº 2489/2017 e nº 2630/2023.

**5.5.** A remuneração para as Funções de Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo Escolar será equivalente ao valor previsto para o cargo conforme ANEXO II deste Edital.

**5.6.** Os candidatos selecionados para os cargos/funções e vagas previstas neste Edital, serão convocados/contratados pela Secretaria Municipal de Educação de Nioaque/MS, de acordo com a ordem de classificação, para apresentar a documentação em ordem e conforme estabelecido no item seguinte para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado:

- a) Cópia RG; CPF;
- b) Título de Eleitor com comprovante da última votação ou quitação eleitoral;
- c) Certidão de Reservista Militar para candidatos do sexo masculino;
- d) Cópia Diploma comprobatório do nível de escolaridade e do histórico escolar emitido pelo órgão competente;
- e) Cópia da Certidão de Casamento se for casado e ou averbação de divórcio;
- f) Cópia da carteira do órgão regulador da profissão para os profissionais de Nutrição, Psicologia e Assistente Social.
- g) Certidões negativas civil e criminal;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- i) Inscrição PIS/PASEP;
- j) Comprovante de abertura de conta bancária junto à Agência do Banco do Brasil.

**5.6.1.** O candidato selecionado para contratação deverá apresentar, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, cópias dos documentos informados e inseridos no ato da inscrição on-line.

**5.6.2.** O candidato que não comprovar no ato da contratação os documentos informados e inseridos na inscrição será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo



Simplificado 2023, ficando assim, a Secretaria Municipal de Educação amparada pelo Art. 299 do Código Penal.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital;

**6.2.** A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos classificados;

**6.3.** É reservado a Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder à designação e/ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**6.4.** Os casos omissos não presentes neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados para emissão de parecer da Assessoria Jurídica;

**6.5.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial da Assomasul;

**6.6.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo;**

**Anexo II - Quadro de Função, Requisitos e Informações Referente aos Cargos;**

**Anexo III- Quadro de Vagas;**

**Anexo IV – Ficha de Recurso.**

Nioaque/MS, 06 de dezembro de 2023.

**Valdir Couto de Souza Junior**  
Prefeito Municipal

**Émerson Augusto Nahabedian Ramos**  
Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPAS	PERÍODO
Publicação e Divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.	07/12/2023
Inscrições dos candidatos	11 à 25/12/2023
Publicação dos Inscritos	08/01/2024
Resultado preliminar da classificação	12/01/2024
Recurso do resultado preliminar da classificação	15/01/2024
Resultado da análise do recurso da classificação	18/01/2024
Publicação Resultado Final	22/01/2024



## ANEXO II

### QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS E INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS.

O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a contratação temporária de profissionais habilitados para os cargos/funções descritos abaixo, sendo que a lotação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **Função: Assistente Social**

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Serviço Social. Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Anexo III	<p>Ir além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação; Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes e gestores; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica. O trabalho na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS.-Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>	40h	4.624,74.



### Função: Psicólogo Escolar

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Anexo III	<p>Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo.</p> <p>Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.</p> <p>Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;</p> <p>Desenvolver trabalhos com educadores e educandos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;</p> <p>Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, educandos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente;</p> <p>Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-educando, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;</p> <p>Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do Projeto Político</p>	40h	4.624,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

	<p>Pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;</p> <p>Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;</p> <p>Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;</p> <p>Diagnosticar as dificuldades dos educandos dentro da Rede Municipal de Ensino e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; e</p> <p>Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.</p>		
--	---	--	--



### Função: Nutricionista

**Requisito Básico:** Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional no Conselho da Categoria. Estar em dia com as anuidades do respectivo Conselho de Classe, cuja comprovação será exigida quando da convocação para admissão.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
Anexo III	<p>Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;</p> <p>Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);</p> <p>Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:</p> <p>Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;</p> <p>Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;</p> <p>Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;</p> <p>Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;</p> <p>Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);</p>	40h	4.624,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

	<p>Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE</p>		
--	--	--	--

**Função: Professor da Educação Básica**

**Requisito Básico:** Licenciatura Plena com habilitação para docência na área pretendida.  
Licenciatura Plena com habilitação para docência nos Anos Iniciais e Educação Infantil.  
Licenciatura Plena por Área Específica do Conhecimento para docência no Ensino Fundamental I, II e Educação Infantil.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Cumprir o horário e o calendário escolar; comunicar, em tempo hábil, à direção suas eventuais faltas; zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para o estudante; atender às solicitações da direção ou de outros órgãos, feitas no interesse do Ensino; participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros; colaborar com a direção na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade; preparar convenientemente as aulas; rever suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando às situações imprevistas; executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza; manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua responsabilidade; comunicar a coordenação pedagógica o nome das crianças e estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Unidade Escolar; proceder à avaliação do desenvolvimento das crianças e estudantes em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; devolver aos pais as atividades escolares, corrigidos com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos; elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo</p>	<p>Até 48h no Ensino Fundamental e 40h na Educação Infantil. Podendo ser a carga horária inferior a este limite e estar distribuída entre turnos matutino e vespertino de acordo com a necessidade e da Secretaria</p>	<p><b>Piso Nacional do Magistério</b></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

determinado pela coordenação pedagógica; manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar; analisar juntamente com a coordenação pedagógica e direção, os relatórios de aprendizagem das crianças e estudantes; prestar assistência às crianças e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação e que necessitem de estudos de adaptação curricular; conhecer e cumprir os termos do regimento escolar.	Municipal de Educação.	
--	------------------------	--

**Função: Professor de Apoio.**

**Requisito Básico:** Licenciatura Plena em Educação Especial ou em Licenciatura Plena acrescido de Curso de Pós-Graduação em Psicopedagogia, Educação Inclusiva, Educação Especial ou em uma de suas Áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação, Atendimento Educacional Especializado.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	Integrar-se plenamente na unidade escolar em que atua; apropriar-se/comprometer-se com o projeto político pedagógico; manter-se atualizado em relação à legislação educacional; observar o mecanismo de funcionamento escolar de sua Unidade; levantar sugestões sobre o processo educativo que se desenvolve ou que se quer desenvolver na escola; participar de encontros com todos os membros da escola; discutir e coordenar ações que favoreçam a qualificação dos processos de ensino e aprendizagem; organizar as ideias levantadas e desenvolver o Plano Educacional Individualizado – PEI; apresentar-se convenientemente trajado ao serviço; contribuir com a ação docente, em relação aos processos do ensino e aprendizagem, propondo adaptações pertinentes à deficiência do educando.	Até 48h no Ensino Fundamental e 40h na Educação Infantil. Podendo ser a carga horária inferior a este limite e estar distribuída entre turnos matutino e vespertino de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação	Piso Salarial do Magistério



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

**Função: Atendente de Creche.**

**Requisito Básico:** Ensino Médio Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;</p> <p>zelar pelos materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;</p> <p>observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;</p> <p>acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;</p> <p>participar de programas de capacitação referente a função;</p> <p>auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, auxiliar as crianças nas refeições;</p> <p>auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche;</p> <p>fazer trocas de fraldas;</p> <p>observar o estado geral de saúde e bem-estar das crianças, e encaminhar à Direção, quando for o caso;</p> <p>ajudar as crianças em seu processo de aprendizado;</p> <p>auxiliar os professores em suas tarefas, no dia-a-dia;</p> <p>cumprir o horário de trabalho determinado pela direção.</p>	40h	Salário Mínimo

**Função: Agente de Inclusão**

**Requisito Básico:** Ensino Médio Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Auxiliar, quando necessário devido a ausência de autonomia do educando, nas atividades de higiene locomoção ou alimentação. Atuar de forma articulada com os professores no auxílio da realização das atividades escolares.</p> <p>Vestir-se adequadamente, utilizando roupas que possibilitem fácil movimentação.</p> <p>Manter atualizado relatórios com registros diários sobre os pontos relevantes (aprendizagem, avanços/dificuldades).</p> <p>Acompanhar, se necessário, a criança ou estudante nos lugares onde estiverem, dentro da área escolar ou nas atividades extraclases.</p>	40h	Salário Mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

**Função: Motorista de Transporte de Escolares.**

**Requisito Básico: Ensino Fundamental Incompleto.**

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	<p>Portar relação dos alunos, com nome, telefone, nome dos pais ou responsáveis e endereço. Reportar ao diretor da Escola qualquer irregularidade cometida pelos educandos durante o trajeto do transporte escolar, registrando o ocorrido em ata, providenciando que a cópia da ata chegue até o Departamento de Transporte Escolar. Manter a limpeza e conservação do Veículo. Não autorizar o desembarque das crianças e dos estudantes em locais alheios à Escola. Embarque e desembarque exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da Escola. Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos. Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e também usá-lo. Transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo expressamente proibido caronas. Avisar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar problema ocorrido no veículo que impossibilitem o trajeto escolar, para que nem um passageiro fique pela estrada sem chegar ao destino final. Idade mínima exigida para o cargo, <b>21 anos.</b></p>	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

**Função: Merendeira.**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Incompleto.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	ser assídua e pontual, cumprindo o horário estabelecido pela direção; zelar pela limpeza e asseio da cozinha; preparar convenientemente a merenda escolar; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos; fazer a distribuição da merenda, no horário estipulado pela direção; tratar as crianças com fineza e urbanidade; apresentar-se com o máximo de asseio e alinhado, não só na pessoa como no traje; acatar as determinações da direção; usar os acessórios obrigatórios, tais como, toucas, luvas, botas e avental; conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;	40h	Salário mínimo

**Função: Vigia**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Incompleto.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	Zelar pelo prédio em geral, bem como seus equipamentos internos e externos; evitar a entrada de pessoas nas dependências da Unidade Escolar, fora do horário estabelecido; zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados no trabalho; zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho; apresentar-se convenientemente trajado ao serviço; abrir e fechar a Escola nos horários determinados pela direção; executar outras tarefas correlatas à função.	40h	Salário mínimo



### Função: Agente Administrativo Escolar

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	O agente administrativo escolar é responsável por exercer funções de apoio administrativo, e relacionamento com a comunidade, incluindo pais, estudantes e funcionários da escola.	40h	Salário Mínimo

### Função: Inspetor de Aluno

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Completo.

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	Cuidar da segurança da criança e do estudante nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos educandos no ambiente escolar. Orientar educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos educandos, orientar entrada e saída de educandos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores quando necessário. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos educandos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Liberar alunos para pessoas autorizadas pela equipe diretiva; Comunicar à diretoria casos de furto entre educandos; Retirar objetos perigosos dos educandos; Vigiar ações de intimidação entre educandos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre educandos; Separar brigas de educandos; Conduzir educandos indisciplinados à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de educandos; Explicar aos educandos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar educandos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

	reclamações dos educandos; Analisar fatos da escola com os educandos; Aconselhar educandos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos educandos; Vistoriar agrupamentos isolados de educandos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Relatar ocorrência disciplinar.		
--	---	--	--

**Função: Zelador**

**Requisito Básico:** Ensino Fundamental Incompleto

VAGAS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
ANEXO III	cumprir o horário de trabalho determinado pela direção; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; guardar sigilo sobre assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências; tratar com urbanidade aos colegas de trabalho e superiores hierárquicos; apresentar-se convenientemente trajado ao serviço; zelar pela limpeza das dependências interna e externa da Unidade Escolar. auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades da Unidade Escolar. conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização.	40h	Salário mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO III

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 060/GAB/SEDUC/2023

### QUADRO DE VAGAS

<b>C.E.I. RITA LOPES DE ANDRÉA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
ATENDENTE DE CRECHE	35
ZELADOR	04
AGENTE DE INCLUSÃO	01
MERENDEIRA	02
INSPETOR DE ALUNO	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	01

<b>C.E.I. AMÁLIA MARTINS GAZOTE</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
ZELADOR	03
AGENTE DE INCLUSÃO	04
MERENDEIRA	02
INSPETOR DE ALUNO	01

<b>ESCOLA MUNICIPAL 03 DE DEZEMBRO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	02
MERENDEIRA	01
VIGIA	02
INSPETOR DE ALUNO	01

<b>ESCOLA MUNICIPAL DR. JOSÉ GARCIA NETTO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	01
ZELADOR	02
MERENDEIRA	02
AGENTE ADMINISTRATIVO	01

<b>ESCOLA MUNICIPAL NOÉ NOGUEIRA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	04
ZELADOR	03
VIGIA	02
MERENDEIRA	02
INSPETOR DE ALUNO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

<b>ESCOLA MUNICIPAL GUILHERME CORRÊA DA SILVA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	09
ZELADOR	05
MERENDEIRA	03
AGENTE ADMINISTRATIVO	02
INSPETOR DE ALUNO	02
VIGIA	06

<b>ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA PROFESSOR EUGÊNIO DE SOUZA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	02
ZELADOR	02
MERENDEIRA	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	01
VIGIA	02

<b>ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA GABRIEL LAUREANO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
AGENTE DE INCLUSÃO	03
ZELADOR	04
MERENDEIRA	04
AGENTE ADMINISTRATIVO	01
INSPETOR DE ALUNO	03
VIGIA	04

<b>SETOR DE MERENDA ESCOLAR</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
VIGIA	02

<b>QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR FRANCISCO ELIAS</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
VIGIA	02
ZELADOR	01

<b>DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
MOTORISTA	16



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

<b>PROFESSORES -C.E.I. RITA LOPES DE ANDRÉA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	14
PROFESSOR DE APOIO	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02

<b>PROFESSORES -C.E.I. AMÁLIA MARTINS GAZOTE</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	09
PROFESSOR DE APOIO	03
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01
ARTE	03

<b>PROFESSORES -E.M. GUILHERME CORRÊA DA SILVA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	24
PROFESSOR DE APOIO	07
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	03
ARTE	04
LÍNGUA INGLESA	01

<b>PROFESSORES -E.M. NOÉ NOGUEIRA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	06
PROFESSOR DE APOIO	02
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02
ARTE	02
LINGUA INGLESA	01
CIÊNCIAS	01
MATEMÁTICA	01
LÍNGUA PORTUGUESA	01

<b>PROFESSORES - E.M. 03 DE DEZEMBRO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	04
PROFESSOR DE APOIO	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01
ARTE	01
LÍNGUA INGLESA	01
HISTÓRIA	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE NIOAQUE  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Secretaria Municipal de Educação

<b>PROFESSORES - E.M. DR. JOSÉ GARCIA NETTO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	05
EDUCAÇÃO FÍSICA	01
ARTE	01
LÍNGUA INGLESA	01

<b>PROFESSORES - E.M.I. PROFESSOR EUGÊNIO DE SOUZA</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	04
EDUCAÇÃO FÍSICA	01
ARTE E CULTURA TERENA	01
CIÊNCIAS	01
HISTÓRIA	01
GEOGRAFIA	01
MATEMÁTICA	01
LÍNGUA PORTUGUESA	01
LÍNGUA INGLESA	01

<b>PROFESSORES - E.M.I. GABRIEL LAUREANO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PEDAGOGO	10
PROFESSOR DE APOIO	01
EDUCAÇÃO FÍSICA	03
ARTE E CULTURA TERENA	03
CIÊNCIAS	01
HISTÓRIA	01
GEOGRAFIA	01
MATEMÁTICA	01
LÍNGUA PORTUGUESA	01
LÍNGUA INGLESA	01
LÍNGUA MATERNA TERENA	02

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA
PSICÓLOGO ESCOLAR	01
ASSISTENTE SOCIAL	01
NUTRICIONISTA	01

