



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZONA-GO  
EDITAL Nº 0001/2022**

**ANEXO II – CARGO; VAGAS; CADASTRO DE RESERVA; CH SEMANAL; VENCIMENTO; REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

<b>Cargo</b>	<b>Funções/Área</b>	<b>Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>CH Semanal</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Requisitos</b>
Assistente Administrativo	Arquivo, Operação de Equipamento de Informática, Escrituração, Recepção e Telefonista	4	4	40h	Salário Mínimo	• Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo	Secretaria Escolar e Operação de Equipamento de Informática	7	11	40h	Salário Mínimo	• Ensino Médio Completo
Assistente Educacional	-	12	25	40h	Salário Mínimo	• Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Operacionais I	Auxiliar de Serviços Gerais	38	47	40h	Salário Mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Operacionais I	Gari e Trabalhador Braçal	20	20	40h	Salário Mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto
Condutor de Veículos I	-	10	10	40h	R\$ 1.326,78	• Ensino Fundamental Incompleto
Operador de Máquinas II	-	2	2	40h	R\$ 1.837,08	• Ensino Fundamental Incompleto
Professor de Educação Infantil – Pré-Escola	-	7	7	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Ensino Fundamental I – Anos Iniciais	-	30	30	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena em Pedagogia

Cargo	Funções/Área	Vagas	Cadastro de Reserva	CH Semanal	Vencimento	Requisitos
Professor de Ensino Fundamental II – Anos Finais	Ciências Biológicas	2	2	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena na área
	Geografia	2	2	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena na área
	História	2	2	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena na área
	Matemática	2	5	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena na área
	Português/Inglês	3	5	20h a 40h	20 h = R\$ 1.760,55 30 h = R\$ 2.614,95 40 h = R\$ 3.521,04	• Ensino Superior Completo: Licenciatura Plena na área
Vigilante	-	3	3	40h	Salário Mínimo	• Ensino Fundamental Incompleto
<b>Total de Vagas</b>		<b>144</b>	<b>175</b>			

## ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ARQUIVO, OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, ESCRITURAÇÃO, RECEPÇÃO E TELEFONISTA)

Executar atividades administrativas de média complexidade, que exijam conhecimentos de nível médio, de acordo com sua área de atuação, bem como desenvolver outras atividades correlatas. **Arquivo:** planejar e executar todas as etapas da gestão documental; e zelar pela segurança dos documentos sob sua guarda. **Operação de equipamento de informática:** manter a organização e segurança dos arquivos; realizar backup dos arquivos; executar serviços de digitação e formatação de documentos em geral; informar a gestão sobre a necessidade de manutenção dos equipamentos. **Escruturação:** executar serviços de escrituração documental, redação e encaminhamento de expedientes; preencher fichas, formulários e outros documentos; **Recepção:** exercem atividades de atendimento, orientação, encaminhamento e agendamento de demandas do público em geral. **Telefonista:** operar equipamentos telefônicos; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA ESCOLAR E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA)

Executar atividades administrativas de média complexidade, que exijam conhecimentos de nível médio, de acordo com sua área de atuação, bem como desenvolver outras atividades correlatas. **Secretaria Escolar:** executar serviços de escrituração escolar; atualizar e organizar o arquivo de documentação dos alunos; digitar documentos; zelar pela documentação escolar; realizar serviços de reprografia; prestar atendimento aos pais, alunos e servidores da unidade escolar. **Operação de equipamento de informática:** manter a organização e segurança dos arquivos; realizar backup dos arquivos; executar serviços de digitação e formatação de documentos em geral; informar a gestão sobre a necessidade de manutenção dos equipamentos.

### ASSISTENTE EDUCACIONAL

Atuar na função de auxiliar do professor na execução de atividades pedagógicas e de cuidados com todos os educando no âmbito da Educação Infantil e dos integrantes da Educação Especial, principalmente nas descritas a seguir: responsabilizar-se pelos objetos individuais do educando, com atenção especial às chupetas, mamadeiras, fraldas e medicamentos; auxiliar nas refeições, cuidados de higiene pessoal e troca de fralda; organizar, encaminhar e cuidar dos educandos no horário de recreio e repouso; auxiliar em passeios e atividades extraclasse; responsabilizar-se pelos educandos durante o período em que aguardam os pais ou responsáveis ou o transporte escolar, até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; limpar e desinfetar brinquedos e equipamentos utilizados; participar de todas as atividades realizadas pela professora.

### AUX. DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)

Executar atividades operacionais em sua área de atuação, bem como trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados na realização de suas atividades; e desenvolver outras atividades correlatas. **Auxiliar de Serviços Gerais:** executar serviços diversos que exijam força física no apoio administrativo; prestar serviços na área de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos; atuar na área de abastecimento de água.

### AUX. DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I (GARI E TRABALHADOR BRAÇAL)

Executar atividades operacionais em sua área de atuação, bem como trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados na realização de suas atividades; e desenvolver outras atividades correlatas. **Gari:** realizar serviços de coleta de lixo, varrição, limpeza e conservação de logradouros públicos; **Trabalhador Braçal:** executar serviços diversos que exijam força física no apoio administrativo; exercer atividades de apoio na área da construção civil preparando os canteiros de obras e materiais necessários à execução da obra;

prestar serviços de carga e descarga de materiais; atuar no combate às pragas urbanas; executar limpeza de equipamentos, ferramentas e veículos; realizar serviços de capina, roçagem produção de mudas, cuidados de jardinagem e limpeza de locais públicos; executar atividades de inerentes ao serviços de coveiro.

#### **CONDUTOR DE VEÍCULOS I**

Conduzir veículos de passeio, transporte passageiros, emergência e carga seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Operar trator de pneus de grande porte; trator de esteira ou misto, patrol, pá carregadeira ou equipamento automotor; executar trabalho de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, etc; executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL –PRÉ-ESCOLA**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ANOS FINAIS**

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### **VIGILANTE**

Exercer vigilância diurna e noturna dos prédios e logradouros públicos; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos das dependências dos órgãos públicos; verificar perigo de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precária; bem como, exercer outras atividades correlatas ao cargo.