



PREFEITURA DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua 226 esq. 235 e 236 nº. 794, Setor Leste Universitário
e-mail: educação@goiania.go.gov.br

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Atividades Educativas III	Escolas e CMEI's	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	R\$ 742,42
Assistente Administrativo Educacional III	Secretaria Escolar, Ambiente Informatizado e Sala de Leitura	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	R\$ 742,42
			40 horas semanais*	R\$ 989,89

* As 40 horas referentes a carga horária do Assistente Administrativo Educacional III, serão distribuídas em dois turnos de 20 horas semanais cada.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Auxiliar de Atividades Educativas III
Auxiliar professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, responsabilizando-se pelo: cuidado com a alimentação, descanso e higienização das crianças e dos utensílios de uso comum, recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis, organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas, acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso, e, de forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

Assistente Administrativo Educacional III
Exercer atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios, assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infra-estrutura, controle e operação de multimeios didáticos, equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador, calculadora, fotocopiadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), atuando ainda, na organização e controle dos laboratórios, ambientes informatizados ou salas de leitura.