

ABERTURA DE VAGAS

- Nº Processo Seletivo: **044/2025**
- Cargo(s):
 - **Técnico(a) de Educação Infantil (44h)**
 - **Auxiliar de Educação Infantil (44h)**
 - **Auxiliar Administrativo (44h)**
 - **Porteiro(a) (44h)**
 - **Orientador Escolar (44h)**
 - **Cozinheiro(a) (44h)**
 - **Coordenador(a) Educacional (44h)**
- Projeto: **Escola de Educação Infantil**
- Carga horária: **44 horas**
- Cidade/Estado: **Nova Santa Rita - RS**
- Prazo final de recebimento dos currículos: **dezembro/2025**
- Envio de currículo: **obrigatório** em <https://fundacaolasalle.org.br/trabalhe-conosco/>
- Envio de carta de intenções: **opcional**.

Vagas também destinadas a pessoas com deficiência.

PERFIL DAS VAGAS

1- TÉCNICO(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Escolaridade: Ensino Médio - Modalidade Normal (Magistério), com preferência para graduados em curso específico de nível superior em pedagogia.

Atribuições:

- Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de Educação Infantil;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Auxiliar as crianças na alimentação;

- Promover horário para repouso;
- Garantir a segurança das crianças na instituição;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
- Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
- Levar ao conhecimento da Coordenação qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- Apurar a frequência diária das crianças;
- Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- Planejar e executar o trabalho docente;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- Organizar registros de observações das crianças;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- Participar de atividades extraclasse;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas.

Requisitos desejáveis:

- Experiência profissional em Educação Infantil com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade;
- Conhecimento de legislação pertinente ao trabalho com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade em Escolas de Educação Infantil;
- Capacidade de dialogar com membros da equipe escolar, setor público e comunidade externa;
- Capacidade de mediar conflitos;
- Capacidade de elaboração de textos, sistematização de informações, planilhas, relatórios e discussões;
- Bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- Capacidade de gerir pessoas;
- Iniciativa e dinamismo;
- Domínio e experiência de informática (Word, Excel, Powerpoint e ferramentas da internet).

2 - AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Escolaridade: Ensino Médio, acrescida de formação específica para atendimento na Educação Infantil.

Atribuições:

- Auxiliar na alimentação da criança, consoante a sua idade e necessidades, acompanhando-a nas refeições e promovendo a sua autonomia;
- Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde;
- Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
- Estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças;
- Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
- Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes, para a promoção destes, por parte das crianças;
- Reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível;
- Procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com necessidades educativas especiais;
- Participar proativamente, como elemento da equipa educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;
- Apoiar os elementos da equipa educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento;
- Participar de atividades extraclases;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas.

Requisitos desejáveis:

- Experiência profissional em Educação Infantil com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade;
- Conhecimento de legislação pertinente ao trabalho com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade em Escolas de Educação Infantil;
- Capacidade de dialogar com membros da equipe escolar, setor público e comunidade externa;
- Capacidade de mediar conflitos;
- Bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- Iniciativa e dinamismo;
- Domínio e experiência de informática (Word, Excel, Powerpoint e ferramentas da internet).

3 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições:

- Realizar serviços administrativos em geral;
- Prover apoio à gestão de recursos humanos;
- Promover a organização documental e acompanhar os prazos dos documentos;
- Secretariar agendamentos e reuniões;
- Assessorar na elaboração de relatórios;
- Abastecer informações em sistema informatizado próprio;
- Organizar e controlar recursos materiais e de expediente;
- Realizar atendimento a públicos interno e externo;
- Atendimento à comunidade escolar;
- Secretariar processo de matrículas e rematrículas;
- Recepcionar e acolher famílias;
- Participar de atividades extraclasse;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas.

Requisitos desejáveis:

- Capacidade de dialogar com os públicos interno e externo;
- Habilidade para redação de textos, sistematização de informações, criação de planilhas e elaboração de relatórios;
- Bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- Experiência com recursos de informática, pacote Office (Word, Excel, Powerpoint, entre outros) e similares, e facilidade com ferramentas da internet;
- Assiduidade e pontualidade;
- Iniciativa e dinamismo.

4 - PORTEIRO(A)

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições:

- Verificar a identificação de todas as pessoas e garantir que apenas pessoas autorizadas entrem nas instalações da escola.
- Receber, orientar e encaminhar visitantes, pais e alunos, prestando informações e agindo como um elo de comunicação entre a escola e a comunidade.
- Manter uma boa comunicação com todas as pessoas, resolvendo ou direcionando problemas.
- Tratar todos com respeito e educação, e lidar com as preocupações dos pais com empatia e profissionalismo.

Requisitos desejáveis:

- Experiência em atividades afins;
- Facilidade no trabalho em equipe, ter iniciativa e dinamismo;
- Responsabilidade;
- Comprometimento;

5 - ORIENTADOR EDUCACIONAL

Escolaridade: Superior completo em Pedagogia, com pós-graduação em Orientação Educacional ou em áreas correlatas.

Atribuições:

- Apoiar o processo de ensino-aprendizagem
- Atuar na mediação de conflitos
- Fortalecer a comunicação entre escola, alunos e famílias
- Acompanhar o desempenho dos alunos e a prática dos professores, realizando visitas à sala de aula.
- Auxiliar os professores na identificação e resolução de dificuldades de aprendizagem dos alunos
- Colaborar nos desenvolvimentos de estratégias de ensino mais eficazes
- Participar de reuniões pedagógicas
- Auxiliar no planejamento pedagógico dos professores

Requisitos desejáveis:

- Experiência profissional em Educação Infantil com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade;
- Conhecimento de legislação pertinente ao trabalho com crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade em Escolas de Educação Infantil;
- Capacidade de dialogar com membros da equipe escolar, setor público e comunidade externa;
- Capacidade de mediar conflitos;
- Capacidade de elaboração de textos, sistematização de informações, planilhas, relatórios e discussões;
- Bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- Capacidade de gerir pessoas;
- Iniciativa e dinamismo;
- Domínio e experiência de informática (Word, Excel, Powerpoint e ferramentas da internet).

6 – COZINHEIRO(A)

Escolaridade: Ensino Fundamental.

Atribuições:

- Executar atividades de cozinha, preparando os alimentos de acordo com o Cardápio a ser definido;
- Servir, quando necessário, lanches e refeições;
- Fazer a higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Fazer a limpeza e manter a conservação do local de trabalho;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Controlar o estoque de alimentos;
- Conservar e manter as instalações dos móveis, utensílios, máquinas e equipamentos em perfeita ordem de funcionamento, higiene e segurança.
- Caso necessário, levar ao conhecimento da coordenação reparos a serem providenciados;
- Evitar o desperdício de produtos;
- Receber, conferir e armazenar os alimentos de forma adequada;
- Providenciar a coleta de lixo, armazená-lo em recipientes adequados e depositá-los em local apropriado.

Requisitos desejáveis:

- Experiência na preparação de alimentos;
- Facilidade no trabalho em equipe;
- Ter iniciativa e dinamismo;
- Responsabilidade e organização;
- Comprometimento;
- Boa comunicação.

7 - COORDENADOR(A) EDUCACIONAL

Requisitos obrigatórios/Escolaridade/Experiência Docente:

- Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de experiência em função de docência no Magistério ou de especialista nos cargos de Orientação Educacional, ou Orientação Pedagógica (Supervisão Escolar);
- Comprovar habilitação em nível superior, habilitação em Pedagogia, ou pós-graduação em Gestão Escolar, ou (Inciso II, artigo 7º do Decreto n.º 4.834/2022);
- Comprovar habilitação em curso de Licenciatura Plena e Pós-graduação em Gestão Escolar; (Inciso III, artigo 7º do Decreto n.º 4.834/2022);
- Ter disponibilidade de 44 (quarenta e quatro) horas semanais para dedicação ao cargo.

Atribuições:

- Planejar, acompanhar e avaliar as atividades educacionais;
- Gerir e articular o trabalho dos técnicos de Educação Infantil, auxiliares de Educação Infantil e demais funcionários das áreas administrativa e financeira;
- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja participativo e democrático;
- Conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para conduzir ações junto a esse órgão;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem;
- Trabalhar com foco no aluno, de acordo com os diferentes perfis de crianças, promovendo as adaptações necessárias nos métodos e ambientes para o desenvolvimento escolar desejado.
- Acompanhar tecnologias e metodologias que corroboram para potencialização do ensino-aprendizado;
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Promover formação continuada aos técnicos e auxiliares de ensino e aos profissionais da área administrativa;
- Identificar as necessidades da Escola e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria de Educação;

- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário;
- Coordenar atividades administrativas, financeiras e pedagógicas;
- Coordenar a manutenção e organização da limpeza e higiene da escola;
- Preservar o patrimônio escolar e garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Cuidar das finanças da escola;
- Prestar contas à comunidade;
- Acompanhar o cumprimento dos documentos, normas institucionais e legais atuais do âmbito da escola;
- Exercer atividades correlatas previstas em Lei, Estatutos ou Regimento Geral que venham a ser-lhe atribuídas;
- Orientar as atividades de ingresso, matrícula, registro e controle escolar;
- Assegurar o atingimento dos resultados e metas planejadas, por meio da gestão de recursos físicos, humanos, tecnológicos e financeiros;
- Instituir indicadores de aprendizagem;
- Representar a instituição perante a comunidade e demais entidades quando designado;
- Fomentar a melhoria contínua dos processos educacionais e serviços da escola.

Requisitos desejáveis:

- Experiência em elaboração do projeto político-pedagógico;
- Experiência profissional em educação infantil com crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade;
- Conhecimento de legislação pertinente ao trabalho com crianças de 0 a 3 anos e 11 meses de idade em escolas de educação infantil;
- Capacidade de dialogar com membros da equipe escolar, setor público e comunidade externa;
- Capacidade de gerir pessoas;
- Capacidade de mediar conflitos;
- Habilidade na elaboração de textos, sistematização de informações, planilhas, relatórios e discussões;

- Bom relacionamento interpessoal e facilidade no trabalho em equipe;
- Iniciativa e dinamismo;
- Experiência em gerenciamento de recursos financeiros e materiais;
- Domínio e experiência de informática (word, excel, powerpoint e ferramentas da internet).

Canoas, 14 de outubro de 2025