



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

RETIFICAÇÃO Nº 2 DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO/SP – CONCURSO PÚBLICO 01/2026

O Prefeito do Município de Rio Claro/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a retificação do Edital de Abertura de inscrições para o Concurso Público 01/2026, conforme segue.

1. DAS RETIFICAÇÕES

- 1.1. No Capítulo 2. **DOS CARGOS**, item 2.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 62,06 | | |
|--|----------|------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Benefícios: Vale Alimentação no valor de R\$ 1.028,50 + Vale Transporte* | | | | |
| Cargo | Vagas** | Vencimento Base | Carga Horária Semanal | Requisitos |
| Agente Educacional | 100 + CR | R\$ 2.048,41 | 40 h | Ensino Médio Completo. |
| (...) | (...) | (...) | (...) | (...) |

- 1.2. No Capítulo 3. **DAS INSCRIÇÕES**, item 3.1, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período de 10 de abril de 2026 até 11 18 de maio de 2026.

- 1.3. No ANEXO I – **ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO**, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

AGENTE EDUCACIONAL

Executar atividades de apoio relacionadas à práticas que assegurem o bem-estar das crianças, a segurança física e emocional, de acompanhamento dos cuidados pessoais, apoio ao docente na execução das propostas, inclusive do público da Educação Especial, sob a supervisão e orientação de docentes e/ou equipe gestora da unidade de atuação, auxiliando no desenvolvimento integral dos educandos; ~~Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação, apoio, avaliação, registro, inclusive do público alvo da Educação Especial, supervisão e orientação de docentes, do professor coordenador e do núcleo gestor da unidade de atuação, auxiliando no desenvolvimento integral dos educandos. Atenta para o cumprimento~~ Cumprir os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente; ~~Trabalha integradamente~~ Trabalhar em colaboração com o professor, em caráter de apoio, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação sob a supervisão e/ou orientação da equipe gestora da Unidade de atuação; ~~Nos berçários 1 e 2, o professor coordenador, ou na sua ausência, o Diretor/ Dirigente orientará a linha de ação para o trabalho. Zelar pela higiene e/ou cuidados dos estudantes incluindo: Troca fraldas, dá banhos, e zela pela higiene da criança~~ alimentação, acompanhamento do sono, entre outras ações que se fizerem necessárias; ~~Dá mamadeiras utilizando a~~ Ofertar mamadeira aos bebês em posição correta, com o bebê ele ao colo e ~~obedecendo aos~~ seguindo os horários e as orientações realizadas pela equipe gestora da Unidade de atuação; ~~Cuida para que o banheiro de uso das crianças mantenha-se limpo e seco, que as toalhas e roupas sejam mantidas em local adequado e primar pelo uso individual dos objetos de uso pessoal e por seu correto acondicionamento.~~



Acompanhar as condições de uso dos banheiros destinados aos estudantes, comunicando situações que demandem providências referentes à limpeza e higienização, responsabilizando-se pela organização de toalhas e roupas em local apropriado; ~~Serve as refeições~~ Auxiliar nas refeições aos estudantes nos horários estabelecidos ~~estimulando a criança a comer sozinha~~ cumprindo com as orientações do Departamento de Alimentação Escolar (DAE) e da equipe gestora da Unidade de atuação, primando pelo respeito aos ritmos de cada estudante, agindo de forma respeitosa, ofertando auxílio caso seja necessário; Administrar medicamentos ~~somente se solicitado por escrito pelos responsáveis pela criança e prescritos por médico, obedecendo a~~ aos estudantes, seguindo as prescrições médicas, de acordo com os horários estabelecidos, as orientações da equipe gestora da Unidade de atuação em consonância com o Protocolo de Medicamentos; Prestar primeiros socorros sempre que necessário; ~~Providencia a lavagem e esterilização dos brinquedos do berçário (uma vez por dia), responsabilizando-se pela sua conservação e higiene.~~ Realizar a higienização adequada dos brinquedos e utensílios utilizados pelos estudantes, conforme orientação da equipe gestora, responsabilizando-se pela sua conservação e organização; ~~Mantém as chupetas esterilizadas, cuidando para que seu uso seja reduzido gradativamente.~~ Zelar para que as chupetas sejam esterilizadas diariamente e acondicionadas individualmente em local específico; Zelar para que as escovas de dentes sejam higienizadas semanalmente e acondicionadas individualmente em local específico; ~~Controla as condições de higiene ambiental comunicando ao Diretor/Dirigente qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção estabelecidas pela escola para higiene do local.~~ Comunicar a equipe gestora sobre as condições de higiene dos espaços de uso dos estudantes caso ocorra alguma desatenção às normas de limpeza e desinfecção estabelecidas; ~~Responsabiliza-se pelas crianças~~ Acompanhar os estudantes que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar em conjunto com a equipe gestora; ~~Participa das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pelo Diretor/Dirigente e equipe técnica. Responsabiliza-se pelo material psicopedagógico a ser utilizado na estimulação da criança.~~ Responsabilizar-se pela organização, retirada e manejo de materiais utilizados no atendimento aos estudantes; ~~Utiliza as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança.~~ Acolher afetosamente os estudantes utilizando-se de informações pertinentes e seguindo as orientações da equipe gestora e da Secretaria Municipal da Educação; Zelar para que os períodos de adaptação dos estudantes ocorram de forma saudável e em consonância com as orientações dos professores, da equipe gestora e da Secretaria Municipal da Educação; Realizar o acolhimento aos estudantes nos horários de entrada e saída, mantendo uma boa comunicação e presteza no atendimento aos pais e/ou responsáveis e comunidade; Desempenhar seu trabalho de acordo com as orientações realizadas pela equipe gestora, incluindo o cumprimento de cronogramas, rotinas, procedimentos e demais ações; ~~Distribui o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém-admitidas. Pede orientação~~ Solicitar orientações à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança junto aos estudantes; ~~Em casos de alunos público-alvo da Educação Especial, solicitar orientação do Professor de Atendimento Educacional Especializado, bem como, dos profissionais da saúde que os atendem.~~ Acompanhar e auxiliar os estudantes públicos da Educação Especial nas atividades de alimentação, locomoção, higiene (incluído o acompanhamento em idas ao banheiro e a troca de fraldas), bem como nas demais atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, conforme suas necessidades, sempre em articulação com a equipe gestora, professores do atendimento educacional especializado e demais professores; Garantir apoio aos estudantes público da Educação Especial na realização das atividades pedagógicas planejadas pelo professor, seguindo suas orientações, bem como em consonância com as orientações dos professores da Educação Especial e da equipe gestora, de modo a favorecer o acesso às propostas pedagógicas; ~~Cuida da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor).~~ Garantir os cuidados e proteção aos estudantes no que tange à organização do ambiente e adequações das vestimentas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

de acordo com as condições climáticas; ~~Protege as crianças de acidentes~~ Observar cuidadosamente os espaços, os materiais e as interações entre as crianças, atuando sempre que necessário, garantindo condições seguras e agindo na prevenção de acidentes; ~~Cuida da desinfecção do ambiente físico do berçário, das salas de recreação e local de banho e troca.~~ Realizar a adequada higienização do trocador e da banheira entre os atendimentos aos estudantes, durante os procedimentos de cuidado, seguindo orientação da equipe gestora; ~~Detecta desvios de saúde nas crianças informando ao Diretor/ Dirigente, após a observação atenta de cada criança sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico.~~ Comunicar a equipe gestora, imediatamente, toda e qualquer alteração com relação à saúde dos estudantes, em seu comportamento e aspecto físico; Acompanhar ~~as crianças no ambiente externo~~ e zelar pela segurança dos estudantes em todos os ambientes, incluindo as áreas externas, passeios, atividades de campo, para o desenvolvimento de atividades recreativas, brincadeiras, entre outros, que sejam orientadas pela equipe gestora e/ou docente responsável da turma; ~~Recebe e entrega as crianças aos pais ou responsáveis em condições que evitem atropelos e dificuldades de comunicação. Diligencia para o seu constante~~ Buscar aperfeiçoamento profissional e cultural constante de modo a aprimorar sua prática cotidiana; ~~Executa e mantém em dia a escrituração da escola a seu cargo, entendida como: Registro semanal do desenvolvimento relativo à:~~ Realizar a observação, comunicação e anotação quanto a questões referentes a: alimentação, segurança, higiene, recreação, locomoção e saúde, entre outros que se fizerem necessários; Manter-se assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Participar de reuniões, cursos de formação, eventos, e comemorações, sempre que solicitado pela equipe gestora e/ou Secretaria Municipal da Educação; Prestar assistência ao professor, em atividade por ele planejada, de forma colaborativa, sempre que solicitado ou que seja necessário; Cumprir suas atribuições dentro das normas legais e regulamentares; Atender com presteza e urbanidade a todas as pessoas; Guardar sigilo sobre informações referentes ao seu trabalho; Levar ao conhecimento da autoridade superior qualquer irregularidade de que tiver ciência; Atender ao público em geral prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; Zelar pela economia dos materiais e pela conservação do patrimônio público; Responsabilizar-se pela assistência aos estudantes no embarque, transbordo e desembarque em veículos do Transporte Escolar Gratuito (TAG), zelando por sua segurança, higiene, bem-estar e integridade física e emocional além de auxiliar na mediação de conflitos e no cumprimento das normas de conduta durante o itinerário.

1.4. No ANEXO VII – CRONOGRAMA, LEIA-SE como segue abaixo e não como constou anteriormente:

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|--|------------------------------------|
| Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial. | 10/04/2026 |
| Período de Inscrições "on-line" - internet. | 10/04 a 11 18/05/2026 |
| (...) | (...) |
| Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos. | 12 19/05/2026 |
| Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais, Nome Social e Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas. | 18 25/05/2026 |
| Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais, Nome Social e Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas. | 19 e 20 26 e 27/05/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONCURSO PÚBLICO 01/2026

AVANÇASP

| | |
|--|-----------------------------|
| Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais, Nome Social e Candidatos Pretos, Pardos, Indígenas ou Quilombolas. | 25/05 01/06/2026 |
| (...) | (...) |

2. DAS RATIFICAÇÕES

- 2.1. Ratificam-se as demais disposições do Concurso Público 01/2026, as quais permanecem inalteradas.

Rio Claro, 24 de abril de 2026.

GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO

Prefeito

PCI Concursos