



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

LEI Nº 1.261/2016

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.054/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso XV ao Art. 3º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 3º - ...

PROFESSOR ESPECIAL – Aquele servidor que exercer função de professor em docência concursado que não apresentar graduação superior.”

Art. 2º - Fica acrescido o inciso III ao Art. 7º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - contratos temporários de excepcional interesse público.”

Art. 3º - Fica acrescido o §3º ao Art. 9º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 9º - ...

§3º - Fica vedada a acumulação remuneratória de funções gratificadas.”

Art.4º - Fica acrescido o § único ao Art. 13, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 13 - ...

§ Único – Os cargos do Grupo Operacional Apoio Administrativo Educacional serão de execução indireta, mantendo os cargos existentes considerados em extinção à medida que vagar, exceto os cargos de Motorista de Transporte Escolar e Motorista de Veículo.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Art. 5º- Fica alterado o inciso III do Art. 17, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 17 - ...

III - TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR e MULTIMEIOS DIDÁTICOS - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, multimeios didáticos e outras que exijam formação mínima de Ensino Médio e profissionalização específica (Assistente Administrativo, Secretário Escolar, Professor de informática e Técnico em informática);

Art. 6º - Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 19, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 19. A carreira dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Nível Superior, estruturada em 04 (quatro) classes, representada por letras maiúsculas; e as de e Apoio Administrativo, Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos, estruturada em 05 (cinco) classes, representada por letras maiúsculas, para promoção por critério de formação e 12 (doze) referências para promoção por critério de tempo de serviço.”

Art. 7º - Fica alterado o caput do Art. 26, bem como o §1º, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 26 - A série de classes do cargo de **NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO** é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas A, B, C e D.

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena na área de atuação;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, na área de educação



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação.

Art. 8º - Fica acrescido ao Art. 26, o art. 26-A e parágrafos, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 26-A. A série de classes do cargo de **NIVEL SUPERIOR – FORMAÇÃO GERAL** é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas A, B, C e D.”

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena na área de atuação;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com pós graduação *lato sensu* na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

relacionada com sua habilitação ou área afim, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação.

§2º Cada classe desdobra-se em Referências, indicadas por algarismos romanos de I a X, que constituem a linha vertical de progressão nos termos constante nas tabelas progressivas anexas e esta Lei.

Art. 9º - Fica alterado o §1º do Art. 27 (Da série de classes dos cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO**), passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 27...

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1.00) habilitação mínima em ensino fundamental;

II - CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio;

III - CLASSE C, (1.50) habilitação em grau superior, em nível de graduação na área de atuação ou área afim;

IV - CLASSE D, (1.75) habilitação em grau superior, em nível de graduação com pós graduação *lato sensu* na área de atuação ou área afim. ”

V - CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.

Art. 10 - Fica alterado o §1º do Art. 28 (Da série de classes dos cargos de **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR E MULTIMEIOS DIDÁTICOS**), passando a vigor com a seguinte redação:

“ Art. 28 – ...

I - CLASSE A (1,00) habilitação mínima em ensino médio;

II - CLASSE B (1,25) habilitação em grau superior, em nível de graduação na área de atuação;

III - CLASSE C (1,50) habilitação em grau superior, com Licenciatura Plena na área de atuação, com especialização em nível de Pós Graduação *lato sensu* na área de atuação ou área afim.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

IV - CLASSE D (1,75) habilitação em grau superior, em nível de graduação em licenciatura plena na área de atuação ou área afim com mestrado;

V - CLASSE E (2,00) habilitação em grau superior, em nível de graduação em licenciatura plena na área de atuação ou área afim com doutorado.”

Art. 11 - Fica alterado o §1º do Art. 29 (Da série de classes dos cargos de **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**), passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 29 - ...

§1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - CLASSE A, (1,00) habilitação específica de ensino médio;

II - CLASSE B, (1,25) habilitação em ensino superior na área de atuação ou correlata;

III - CLASSE C, (1,50) habilitação em grau superior com pós-graduação lato sensu na área de atuação ou correlata;

IV - CLASSE D, (1,75) habilitação em grau superior, com mestrado na área de atuação ou correlata;

V - CLASSE E, (2,00) habilitação em grau superior, com doutorado na área de atuação ou correlata.”

Art. 12 - Fica alterado o §4º do Art. 35, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 35...

§4º- O professor que for contratado temporariamente seja para substituir licenças maternidades, por doença ou qualquer outra, além dos substitutos dos professores que se encontram em funções administrativas e ou cedidos, perceberão os vencimentos previstos na Tabela III, em seu Anexo IV.”

Art. 13 - Fica alterado a redação dada ao Caput do Art. 37 passando a vigor com a seguinte redação:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

“Art. 37 - A ocupação das funções de confiança ou dedicação exclusiva dos professores é privativa de servidor de carreira, efetivo do quadro de docente das unidades escolares, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação regulamentada por meio de portaria emitida pelo Gestor municipal, sendo:”

Art. 14 – Fica alterado o § 3º do Art. 43 passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 43...

§3º - As horas trabalhadas pelo profissional efetivo, além da jornada de trabalho para o servidor efetivo serão pagas de forma proporcional a remuneração recebida pelo profissional, conforme anexo IV, tabela III, referência I, nível A.”

Art. 15 – Fica acrescido a alínea J ao Art. 48, a qual vigerá com a seguinte redação:

“Art. 48 - ...

j) para atender as escolas indígenas.”

Art. 16 – Fica alterado o § 5º do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 48 - ...

§5º - O Profissional contratado temporariamente perceberá subsídio conforme Tabela III, do Anexo IV.”

Art. 17 – Fica alterado o inciso I do Art. 50, o qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 50

I - remuneração de acordo Tabela III do Anexo IV;”

Art. 18 – Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 56, o qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 56 - O servidor pertencente à Carreira dos servidores do município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, poderá optar por perceber entre, o subsidio do Cargo



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 40% (quarenta por cento).”

Art. 19 – Fica alterado a redação dada ao §3º do Art. 56, a qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 56 - ...

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão livre nomeação e exoneração, cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral que nestas condições, dispõe de tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Decreto.”

Art. 20 – Fica alterada a redação dada ao Caput do Art. 59, a qual passará a vigor com a seguinte redação:

“Art. 59 - O servidor que perceber remuneração diferenciada em decorrência do exercício das funções públicas em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão terá suas atribuições e remuneração regulamentadas por Portaria ou Decreto.”

Art. 21 – Fica alterado o caput do Art.83, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art. 83. Fica considerado em extinção, à medida que vagar o cargo de Professor Especial I, Zelador, Ajudante de Serviço Gerais, Merendeira, Mensageiro, Auxiliar Administrativo, Jardineiro e Vigia.”

Art. 22 - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.054/2013 (alterada pela Lei 1.198/2015), passando a vigor nos termos do Anexo I desta Lei.

§1º - Ficam diminuídas as vagas dos cargos de provimento efetivos considerados nos termos do artigo 19º desta Lei, em extinção:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Número de Vagas Diminuídas	Cargo
13	Merendeira (o)
05	Auxiliar Administrativo
04	Ajudante de Serviços Gerais
21	Zelador (a)
02	Vigia
01	Mensageiro

§2º - Fica criado o seguinte cargo de provimento efetivo de Técnico em Informática.

Número de Vagas Criadas	Cargo
10	Técnico em Informática

Art. 23 – Fica alterado o Anexo II da Lei 1.054/2013 (alterada pela Lei 1.198/2015), passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º - Ficam declarados extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

Número de Vagas Extintas	Cargo
01	Assessor Pedagógico de Formação e Qualificação
01	Assessor Especial II
01	Encarregado Setor de Compras
01	Encarregado Setor Merenda Escolar

§2º - Fica diminuído o seguinte cargo de provimento em comissão:

Número de Vagas Diminuídas	Cargo
01	Assessor III

§3º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos de provimento em Comissão:

Atual Nomenclatura	Proposta de Nomenclatura
--------------------	--------------------------



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Supervisor de Desporto Amador	Diretor do Departamento de Esportes
Coordenador de Educação	Diretor Administrativo da Secretaria de Educação
Coordenador de Cultura	Diretor do Departamento de Cultura
Coordenador Administrativo	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Transporte
Coordenador de Recursos Humanos	Assessor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação
Coordenador de Educação Indígena	Assessor de Educação Indígena
Chefe de Transporte Escolar	Chefe de Transporte

Art. 24 – Ficam alterados os anexos da Lei 1.054/2013, passando a vigor de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 25 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

ASSINATURA NO ORIGINAL



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional do Magistério	Professor Especial I	1	30 horas
	Professor Graduado	400	30 horas
Formação Geral – Nível Superior	Nutricionista	3	30 horas
	Psicólogo	3	30 horas
	Assistente Social	3	30 horas
Apoio de Alimentação	Merendeiras	37	40 horas
Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo	5	40 horas
	Ajudante de serviços Gerais	11	40 horas
	Jardineiro	1	40 horas
	Zelador	79	40 horas
	Motorista de Veículo	3	40 horas
	Motorista de Transporte Escolar	35	40 horas
	Vigia	10	40 horas
Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos	Assistente Administrativo	3	40 horas
	Secretário Escolar	12	40 horas
	Professor de Informática	10	40 horas
	Técnico em informática	10	40 horas
Técnico de Desenvolvimento Infantil	Técnico de Desenvolvimento Infantil (Monitor)	150	40 horas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	11.982,74
	1	DAS 4	Assessor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação	4.249,20
	2	DAS 10	Assessor I	1.784,66
	1	DAS 11	Assessor II	1.434,11
	1	DAS 12	Assessor III	1.164,28
Departamento de Esportes	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Esportes	4.780,35
	1	DAS 5	Chefe de Departamento de Esportes	3.718,05
	2	DAS 10	Instrutor Esportivo	1.784,66
Departamento de Gestão Administrativa	1	DAS 4	Diretor Administrativo da Secretaria de Educação	4.249,20
Departamento de Cultura	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Cultura	4.249,20
	4	DAS 10	Instrutor Cultural	1.784,66
Departamento de Infraestrutura e Transporte	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Infraestrutura e Transportes	4.249,20
	1	DAS 6	Chefe de Transporte	2.974,44
Departamento Pedagógico	1	DAS 4	Assessor de Educação Indígena	4.249,20
	1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Educação Infantil	4.249,20
	1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Séries Iniciais e Especiais	4.249,20
	1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Séries Finais e EJA	4.249,20
	1	DAS 4	Assessor Pedagógico de Modalidades Diferenciadas	4.249,20



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO III

SIGLAS

CDS E DAS

SIGLA	VALOR
CDS – SM	11.982,74
CDS – AJ	7.436,10
DAS – 1	6.713,74
DAS – 2	5.311,50
DAS – 3	4.780,35
DAS – 4	4.249,20
DAS – 5	3.718,05
DAS – 6	2.974,44
DAS – 7	2.655,75
DAS – 8	2.124,60
DAS – 9	1.912,14
DAS – 10	1.784,66
DAS – 11	1.434,11
DAS – 12	1.164,28

* CDS - Cargo de Direção Superior

* DAS - Direção e Assessoramento



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

PROFESSORES GRADUADOS E PÓS GRADUADOS – 30 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	2.260,15	2.825,19	3.390,23	3.955,26
II (3 a 6 anos)	2.364,12	2.955,15	3.546,18	4.137,20
III (6 a 9 anos)	2.472,60	3.090,76	3.708,91	4.327,06
IV (9 a 12 anos)	2.587,87	3.234,84	3.881,81	4.528,78
V (12 a 15 anos)	2.694,10	3.367,62	4.041,15	4.714,67
VI (15 a 18 anos)	2.809,37	3.511,71	4.214,05	4.916,39
VII (18 a 21 anos)	2.917,85	3.647,32	4.376,78	5.106,24
VIII (21 A 24 anos)	3.053,46	3.816,83	4.580,19	5.343,56
IX (24 a 27 anos)	3.161,95	3.952,44	4.742,92	5.533,41
X (27 a 30 anos)	3.274,96	4.093,70	4.912,44	5.731,18
XI (30 a 33 anos)	3.363,10	4.203,88	5.044,65	5.885,43
XII (33 a 36 anos)	3.473,85	4.342,31	5.210,78	6.079,24

TABELA II

PROFESSOR ESPECIAL I – 30 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	1.754,34	2.192,93	2.631,51	3.070,10
II (3 a 6 anos)	1.835,04	2.293,80	2.752,56	3.211,32
III (6 a 9 anos)	1.919,25	2.399,06	2.878,87	3.358,68
IV (9 a 12 anos)	2.008,72	2.510,90	3.013,08	3.515,26
V (12 a 15 anos)	2.091,17	2.613,97	3.136,76	3.659,55
VI (15 a 18 anos)	2.180,64	2.725,81	3.270,97	3.816,13
VII (18 a 21 anos)	2.264,85	2.831,07	3.397,28	3.963,49
VIII (21 A 24 anos)	2.370,11	2.962,64	3.555,17	4.147,70
IX (24 a 27 anos)	2.454,32	3.067,90	3.681,48	4.295,06
X (27 a 30 anos)	2.542,04	3.177,55	3.813,06	4.448,57
XI (30 a 33 anos)	2.610,46	3.263,07	3.915,69	4.568,30
XII (33 a 36 anos)	2.696,42	3.370,53	4.044,63	4.718,74



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III

PROFESSOR CONTRATADO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A
I	2.260,15

ANEXO V

TABELAS DE VENCIMENTOS **GRUPO OCUPACIONAL – FORMAÇÃO GERAL – NÍVEL SUPERIOR** **TABELAS DE VENCIMENTO**

TABELA I

ASSISTENTE SOCIAL – 30 HORAS; NUTRICIONISTA – 30 HORAS; **PSICOLOGO – 30 HORAS.**

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	3.548,57	4.435,71	5.322,86	6.210,00
II (3 a 6 anos)	3.711,80	4.639,76	5.567,71	6.495,66
III (6 a 9 anos)	3.882,14	4.852,67	5.823,20	6.793,74
IV (9 a 12 anos)	4.063,11	5.078,89	6.094,67	7.110,45
V (12 a 15 anos)	4.229,90	5.287,37	6.344,84	7.402,32
VI (15 a 18 anos)	4.410,87	5.513,59	6.616,31	7.719,03
VII (18 a 21 anos)	4.581,20	5.726,50	6.871,81	8.017,11
VIII (21 a 24 anos)	4.794,12	5.992,65	7.191,18	8.389,71
IX (24 a 27 anos)	4.964,45	6.205,56	7.446,67	8.687,79
X (27 a 30 anos)	5.141,88	6.427,35	7.712,82	8.998,29
XI (30 a 33 anos)	5.280,27	6.600,34	7.920,41	9.240,48
XII (33 a 36 anos)	5.454,15	6.817,69	8.181,23	9.544,77



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO VI

**GRUPO OCUPACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL -
APOIO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E APOIO ADMINISTRATIVO**

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

**AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS; ZELADOR – 40 HORAS;
JARDINEIRO – 40 HORAS.**

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.132,58	1.415,73	1.698,87	1.982,02	2.265,16
II (3 a 6 anos)	1.184,68	1.480,85	1.777,02	2.073,19	2.369,36
III (6 a 9 anos)	1.239,04	1.548,80	1.858,56	2.168,32	2.478,09
IV (9 a 12 anos)	1.296,80	1.621,01	1.945,21	2.269,41	2.593,61
V (12 a 15 anos)	1.350,04	1.687,54	2.025,05	2.362,56	2.700,07
VI (15 a 18 anos)	1.407,80	1.759,75	2.111,70	2.463,64	2.815,59
VII (18 a 21 anos)	1.462,16	1.827,70	2.193,24	2.558,78	2.924,32
VIII (21 A 24 anos)	1.530,12	1.912,64	2.295,17	2.677,70	3.060,23
IX (24 a 27 anos)	1.584,48	1.980,60	2.376,72	2.772,84	3.168,96
X (27 a 30 anos)	1.641,11	2.051,39	2.461,66	2.871,94	3.282,22
XI (30 a 33 anos)	1.685,28	2.106,60	2.527,92	2.949,24	3.370,56
XII (33 a 36 anos)	1.740,78	2.175,97	2.611,16	3.046,36	3.481,55

TABELA II

MERENDEIRA – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.132,58	1.415,73	1.698,87	1.982,02	2.265,16
II (3 a 6 anos)	1.184,68	1.480,85	1.777,02	2.073,19	2.369,36
III (6 a 9 anos)	1.239,04	1.548,80	1.858,56	2.168,32	2.478,09
IV (9 a 12 anos)	1.296,80	1.621,01	1.945,21	2.269,41	2.593,61
V (12 a 15 anos)	1.350,04	1.687,54	2.025,05	2.362,56	2.700,07
VI (15 a 18 anos)	1.407,80	1.759,75	2.111,70	2.463,64	2.815,59
VII (18 a 21 anos)	1.462,16	1.827,70	2.193,24	2.558,78	2.924,32
VIII (21 A 24 anos)	1.530,12	1.912,64	2.295,17	2.677,70	3.060,23
IX (24 a 27 anos)	1.584,48	1.980,60	2.376,72	2.772,84	3.168,96
X (27 a 30 anos)	1.641,11	2.051,39	2.461,66	2.871,94	3.282,22
XI (30 a 33 anos)	1.685,28	2.106,60	2.527,92	2.949,24	3.370,56
XII (33 a 36 anos)	1.740,78	2.175,97	2.611,16	3.046,36	3.481,55



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III

**RECEPCIONISTA – 40 HORAS; AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS
VIGIA – 40 HORAS.**

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.219,06	1.523,83	1.828,59	2.133,36	2.438,12
II (3 a 6 anos)	1.275,14	1.593,92	1.912,71	2.231,49	2.550,27
III (6 a 9 anos)	1.333,65	1.667,06	2.000,48	2.333,89	2.667,30
IV (9 a 12 anos)	1.395,82	1.744,78	2.093,74	2.442,69	2.791,65
V (12 a 15 anos)	1.453,12	1.816,40	2.179,68	2.542,96	2.906,24
VI (15 a 18 anos)	1.515,29	1.894,11	2.272,94	2.651,76	3.030,58
VII (18 a 21 anos)	1.573,81	1.967,26	2.360,71	2.754,16	3.147,61
VIII (21 A 24 anos)	1.646,95	2.058,69	2.470,43	2.882,16	3.293,90
IX (24 a 27 anos)	1.705,46	2.131,83	2.558,20	2.984,56	3.410,93
X (27 a 30 anos)	1.766,42	2.208,02	2.649,63	3.091,23	3.532,84
XI (30 a 33 anos)	1.813,96	2.267,45	2.720,94	3.174,43	3.627,92
XII (33 a 36 anos)	1.873,70	2.342,12	2.810,54	3.278,97	3.747,39

TABELA IV

MOTORISTA DE VEICULOS – 40 HORAS;

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.475,79	1.844,74	2.213,69	2.582,63	2.951,58
II (3 a 6 anos)	1.543,68	1.929,60	2.315,51	2.701,43	3.087,35
III (6 a 9 anos)	1.614,51	2.018,14	2.421,77	2.825,40	3.229,03
IV (9 a 12 anos)	1.689,78	2.112,22	2.534,67	2.957,11	3.379,56
V (12 a 15 anos)	1.759,14	2.198,93	2.638,71	3.078,50	3.518,28
VI (15 a 18 anos)	1.834,41	2.293,01	2.751,61	3.210,21	3.668,81
VII (18 a 21 anos)	1.905,24	2.381,56	2.857,87	3.334,18	3.810,49
VIII (21 A 24 anos)	1.993,79	2.492,24	2.990,69	3.489,14	3.987,58
IX (24 a 27 anos)	2.064,63	2.580,79	3.096,95	3.613,10	4.129,26
X (27 a 30 anos)	2.138,42	2.673,02	3.207,63	3.742,23	4.276,84
XI (30 a 33 anos)	2.195,98	2.744,97	3.293,96	3.842,96	4.391,95
XII (33 a 36 anos)	2.268,29	2.835,36	3.402,43	3.969,51	4.536,58



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA V

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.694,87	2.118,59	2.542,31	2.966,02	3.389,74
II (3 a 6 anos)	1.772,83	2.216,04	2.659,25	3.102,46	3.545,67
III (6 a 9 anos)	1.854,19	2.317,73	2.781,28	3.244,83	3.708,38
IV (9 a 12 anos)	1.940,63	2.425,78	2.910,94	3.396,10	3.881,25
V (12 a 15 anos)	2.020,29	2.525,36	3.030,43	3.535,50	4.040,57
VI (15 a 18 anos)	2.106,72	2.633,40	3.160,09	3.686,77	4.213,45
VII (18 a 21 anos)	2.188,08	2.735,10	3.282,12	3.829,14	4.376,15
VIII (21 A 24 anos)	2.289,77	2.862,21	3.434,65	4.007,10	4.579,54
IX (24 a 27 anos)	2.371,12	2.963,90	3.556,68	4.149,47	4.742,25
X (27 a 30 anos)	2.455,87	3.069,83	3.683,80	4.297,77	4.911,73
XI (30 a 33 anos)	2.521,97	3.152,46	3.782,95	4.413,44	5.043,93
XII (33 a 36 anos)	2.605,02	3.256,27	3.907,52	4.558,78	5.210,03

ANEXO VII

GRUPO OCUPACIONAL

TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR E MULTIMEIOS DIDÁTICOS

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.816,84	2.271,05	2.725,26	3.179,47	3.633,68
II (3 a 6 anos)	1.900,41	2.375,52	2.850,62	3.325,73	3.800,83
III (6 a 9 anos)	1.987,62	2.484,53	2.981,43	3.478,34	3.975,25
IV (9 a 12 anos)	2.080,28	2.600,35	3.120,42	3.640,49	4.160,56
V (12 a 15 anos)	2.165,67	2.707,09	3.248,51	3.789,93	4.331,35
VI (15 a 18 anos)	2.258,33	2.822,92	3.387,50	3.952,08	4.516,66
VII (18 a 21 anos)	2.345,54	2.931,93	3.518,31	4.104,70	4.691,08
VIII (21 A 24 anos)	2.454,55	3.068,19	3.681,83	4.295,46	4.909,10
IX (24 a 27 anos)	2.541,76	3.177,20	3.812,64	4.448,08	5.083,52
X (27 a 30 anos)	2.632,60	3.290,75	3.948,90	4.607,05	5.265,20
XI (30 a 33 anos)	2.703,46	3.379,32	4.055,19	4.731,05	5.406,92
XII (33 a 36 anos)	2.792,48	3.490,60	4.188,72	4.886,85	5.584,97



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA II

SECRETARIO ESCOLAR – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.575,67	1.969,59	2.363,51	2.757,42	3.151,34
II (3 a 6 anos)	1.648,15	2.060,19	2.472,23	2.884,26	3.296,30
III (6 a 9 anos)	1.723,78	2.154,73	2.585,67	3.016,62	3.447,57
IV (9 a 12 anos)	1.804,14	2.255,18	2.706,21	3.157,25	3.608,28
V (12 a 15 anos)	1.878,20	2.347,75	2.817,30	3.286,85	3.756,40
VI (15 a 18 anos)	1.958,56	2.448,20	2.937,84	3.427,48	3.917,12
VII (18 a 21 anos)	2.034,19	2.542,74	3.051,28	3.559,83	4.068,38
VIII (21 A 24 anos)	2.128,73	2.660,91	3.193,10	3.725,28	4.257,46
IX (24 a 27 anos)	2.204,36	2.755,45	3.306,54	3.857,63	4.408,72
X (27 a 30 anos)	2.283,15	2.853,93	3.424,72	3.995,51	4.566,29
XI (30 a 33 anos)	2.344,60	2.930,75	3.516,90	4.103,04	4.689,19
XII (33 a 36 anos)	2.421,80	3.027,26	3.632,71	4.238,16	4.843,61

TABELA III

PROFESSOR DE INFORMÁTICA – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.917,99	2.397,49	2.876,99	3.356,48	3.835,98
II (3 a 6 anos)	2.006,22	2.507,77	3.009,33	3.510,88	4.012,44
III (6 a 9 anos)	2.098,28	2.622,85	3.147,42	3.671,99	4.196,56
IV (9 a 12 anos)	2.196,10	2.745,12	3.294,15	3.843,17	4.392,20
V (12 a 15 anos)	2.286,24	2.857,81	3.429,37	4.000,93	4.572,49
VI (15 a 18 anos)	2.384,06	2.980,08	3.576,09	4.172,11	4.768,12
VII (18 a 21 anos)	2.476,13	3.095,16	3.714,19	4.333,22	4.952,25
VIII (21 A 24 anos)	2.591,20	3.239,01	3.886,81	4.534,61	5.182,41
IX (24 a 27 anos)	2.683,27	3.354,09	4.024,90	4.695,72	5.366,54
X (27 a 30 anos)	2.779,17	3.473,96	4.168,75	4.863,54	5.558,34
XI (30 a 33 anos)	2.853,97	3.567,46	4.280,95	4.994,45	5.707,94
XII (33 a 36 anos)	2.947,95	3.684,94	4.421,93	5.158,91	5.895,90



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA IV

TECNICO DE INFORMÁTICA – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.006,22	2.507,78	3.009,33	3.510,89	4.012,44
II (3 a 6 anos)	2.098,51	2.623,13	3.147,76	3.672,39	4.197,01
III (6 a 9 anos)	2.194,80	2.743,51	3.292,21	3.840,91	4.389,61
IV (9 a 12 anos)	2.297,12	2.871,40	3.445,68	4.019,96	4.594,24
V (12 a 15 anos)	2.391,41	2.989,27	3.587,12	4.184,97	4.782,83
VI (15 a 18 anos)	2.493,73	3.117,16	3.740,60	4.364,03	4.987,46
VII (18 a 21 anos)	2.590,03	3.237,54	3.885,05	4.532,55	5.180,06
VIII (21 A 24 anos)	2.710,40	3.388,00	4.065,60	4.743,21	5.420,81
IX (24 a 27 anos)	2.806,70	3.508,38	4.210,05	4.911,73	5.613,40
X (27 a 30 anos)	2.907,01	3.633,77	4.360,52	5.087,27	5.814,03
XI (30 a 33 anos)	2.985,26	3.731,57	4.477,88	5.224,20	5.970,51
XII (33 a 36 anos)	3.083,56	3.854,45	4.625,34	5.396,23	6.167,12

ANEXO VIII

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR) – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.339,13	1.673,91	2.008,70	2.343,48	2.678,26
II (3 a 6 anos)	1.400,73	1.750,91	2.101,09	2.451,28	2.801,46
III (6 a 9 anos)	1.465,01	1.831,26	2.197,51	2.563,76	2.930,02
IV (9 a 12 anos)	1.533,30	1.916,63	2.299,96	2.683,28	3.066,61
V (12 a 15 anos)	1.596,24	1.995,30	2.394,36	2.793,43	3.192,49
VI (15 a 18 anos)	1.664,54	2.080,67	2.496,81	2.912,94	3.329,08
VII (18 a 21 anos)	1.728,82	2.161,02	2.593,23	3.025,43	3.457,63
VIII (21 A 24 anos)	1.809,16	2.261,46	2.713,75	3.166,04	3.618,33
IX (24 a 27 anos)	1.873,44	2.341,80	2.810,16	3.278,53	3.746,89
X (27 a 30 anos)	1.940,40	2.425,50	2.910,60	3.395,70	3.880,80
XI (30 a 33 anos)	1.992,63	2.490,78	2.988,94	3.487,09	3.985,25
XII (33 a 36 anos)	2.058,24	2.572,80	3.087,36	3.601,92	4.116,49



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO IX

SÍNTESE DOS DEVERES, DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. Grupo Ocupacional – Profissionais do Magistério

1.1. Cargo: PROFESSOR ESPECIAL I

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível médio Completo com formação em Magistério

1.2. Cargo: PROFESSOR GRADUADO

Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica
- c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2. Grupo Ocupacional – Formação Geral – NÍVEL SUPERIOR

2.1. Cargo: NUTRICIONISTA

Síntese dos deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição de atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar quando solicitado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou saudáveis; avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição; emitir laudos e/ou pareceres técnico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Nutrição
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

2.2. Cargo: PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

2.3. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social
- c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

3. Grupo Ocupacional – Apoio de Alimentação Escolar

3.1. Cargo: MERENDEIRA

Síntese dos deveres: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

Descrição de atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas; conhecer os princípios e técnicas de higiene e segurança do trabalho referente à sua área de atuação na escola, incluindo práticas de conservação e armazenamento de alimentos e correto manejo do lixo e exercê-las; comunicar-se com os estudantes antes e durante a oferta dos alimentos, conduzindo-os para saber decidir a quantidade e suas escolhas; exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar; encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas

Conhecer várias opções de receitas e de preparação de alimentos compatíveis com as refeições escolares, a partir da oferta regional e das estações do ano.

Ter uma relação humana com a criança, adolescentes e adultos, no sentido de acompanhá-los em sua alimentação escolar

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizada

4. Grupo Ocupacional – Apoio Administrativo

4.1. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição de atribuições: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

4.2. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Desempenhar atividades gerais de limpeza, conservação e organização de mobílias nas dependências da pública.

Descrição de atribuições: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; realizar os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas nos serviços de limpeza e conservação; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.3. Cargo: JARDINEIRO

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de Atribuições: Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins municipais; plantar, cortar e conservar gramados; executar serviços de poda; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados e das praças; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

4.4. Cargo: ZELADOR

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de atribuições: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; utilizar dos equipamentos de segurança para execução das atividades que lhe forem disponibilizados; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

4.5. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

4.6. Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro,

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

4.7. Cargo: VIGIA

Síntese dos deveres: Realizar serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio; exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5. Grupo Ocupacional – Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos.

5.1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição de Atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; realizar registro de informações em sistemas; executar tarefas afins em atendimento ao superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.2. Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

Síntese dos deveres: Compete a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Descrição de atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.3. Cargo: PROFESSOR DE INFORMÁTICA - TECNICO EM INFORMÁTICA

Síntese dos deveres: Programar, executar e participar do desenvolvimento e da manutenção dos sistemas informatizados do Município, assim como de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes e adultos. Promover orientação aos educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática e nos laboratórios das escolas.

Descrição de atribuições: Organizar e desenvolver sistemas informatizados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; conferir, inspecionar e operar equipamentos que estão sob sua responsabilidade; preparar, dirigir e coordenar atividades de inclusão digital para integrantes de programas sociais; desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes; instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a execução dos programas sociais correspondentes; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, nas escolas, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; desenvolver demais atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Técnico na área
- c) Habilitação: Curso técnico em informática ou equivalente

6. Grupo Ocupacional – Técnico de Desenvolvimento Infantil.

6.1. Cargo: TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MONITOR)

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio

ANEXO X

SÍNTESE DOS DEVERES E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMMISSIONADOS

1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

1.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir à prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

responsabilidade; analisar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental, à educação infantil e de pré-escolarização do Município; executar programas e projetos especiais de assistência ao educando; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos, as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão; coordenar a implantação de políticas públicas e a execução de projetos, programas e atividades direcionadas ao esporte, recreação e lazer para a população local; formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais; realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades; sediar eventos esportivos; promover o lazer a toda sociedade; realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município; manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.2. Cargo: ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Síntese dos deveres: Incumbe assessorar, coordenar e fiscalizar os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, de frequência e pagamento de pessoal dos funcionários lotados na secretaria de Educação;

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar e supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional dos servidores lotados na Secretaria de Educação; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos da educação; examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal; programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal; supervisionar os serviços no controle de frequência e a elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; manter o Secretário executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.3. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos.

1.4. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.5. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados; realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.6. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe a direção, assessoramento e supervisão dos programas e estratégias desportivas do Município, atuando nas questões ligadas ao Desporto Amador e a suas gestões nos resultados da instituição Pública.

Descrição de atribuições: Dirigir o Departamento e assessorar o Secretário Municipal de Esportes e Educação nas atividades esportivas no Município; propor a realização das diversas modalidades esportivas; elaborar calendário dos eventos esportivos, e acompanhar os acontecimentos, visando zelar pelo seu cumprimento; zelar pela correta utilização das quadras esportivas no Município; incentivar a prática de atividades esportivas, mantendo contatos com a rede municipal de ensino, bem como os demais segmentos da sociedade, utilizando-se dos informativos necessários.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.7. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Síntese dos deveres: Compete a chefia e coordenação das atividades esportivas do Município e a administração dos locais esportivos.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar, planejar e realizar os campeonatos municipais; administrar os campos e ginásios de esportes, quadras e demais espaços públicos destinados ao esporte; incentivar a participação de equipes municipais em jogos regionais e estaduais; coordenar as atividades dos monitores técnicos; fornecer autorização para uso dos ginásios de esportes; organizar eventos esportivos no Município; programar a aquisição e a distribuição de materiais e uniformes necessários para os programas, políticas, projetos e ações esportivas; acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas, projeto e ações, para subsidiar a tomada de decisão do setor; - articular os sistemas de monitoramento e avaliação dos programas de que trata esse departamento, com os sistemas estruturados de planejamento, monitoramento, orçamento no Governo Municipal; exercer outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.8. Cargo: INSTRUTOR ESPORTIVO

Síntese dos deveres: Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral. Desenvolver atividades esportivas, bem como de recreação e lazer. Contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do desporto.

Descrição de atribuições: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.9. Cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição de atribuições: Dirigir o departamento e assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na rede Municipal; proceder estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; orientar e



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.10. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, assessorar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa e cultural desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município, em articulação com os demais órgãos governamentais, Federal e Estadual.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar e assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura, em projetos que busquem valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais; realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à fruição; garantir acesso aos bens culturais e aos espaços de promoção cultural municipais, elaborar o calendário municipal de eventos, com parceria das entidades, escolas e associações, bem como as atividades culturais sob responsabilidade da secretaria de educação, cultura e esporte; promover projetos que vise estender o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade; coordenar, dirigir, otimizar e proteger a Secretaria Municipal e espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultura; buscar mecanismos para a mobilização da sociedade por meio de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ação comunitária, definindo prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais; desenvolver a política municipal de cultura com consonância com outras políticas públicas, para atender amplamente o cidadão; levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultura do Município e a memória material e imaterial da comunidade; participar da elaboração dos projetos de Leis Orçamentárias; acompanhar a execução das Leis Orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas na Coordenação; zelar pelo bom andamento dos serviços executados na Coordenação e garantir o cumprimento da legislação vigente; desenvolver demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.11. Cargo: INSTRUTOR CULTURAL

Síntese dos deveres: Atividades envolvendo prática de oficinas culturais nas áreas de dança, música, capoeira, artesanato em geral, banda marcial, fanfarra, teatro, coral e grupos folclóricos executando serviços de apoio na área cultural do Município, oferecendo conhecimento teórico e prático.

Descrição de atribuições: Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos e ministrar aulas apropriadas as faixas etárias destinadas; preparar e dirigir apresentações; participar ativamente dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e demais estabelecidas; manter a disciplina dos integrantes das oficinas; transmitir, ensinar a prática da ética, respeito, harmonia e disciplina; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; executar outras tarefas correlatas, inclusive atividades pelas quais for solicitado seu apoio na coordenação municipal de cultura e demais secretarias municipais.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisito para Provimento do Cargo:

Idade: no mínimo 18 anos

1.12. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de transporte e desenvolvimento de infraestrutura da Secretaria.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo relacionados a Secretaria de lotação; efetuar o planejamento e gerenciar a capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções; coordenar o departamento de transporte da Secretaria de Educação, garantindo segurança e qualidade necessária; coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes ao Departamento; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos servidores lotados no Departamento; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; administrar os prédios da Secretaria Municipal em que estiver vinculado, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.13. Cargo: CHEFE DE TRANSPORTES

Síntese dos deveres: Incumbe a organização, distribuição e controle das atividades para a execução do transporte escolar da Secretaria de Educação do Município.

Descrição de atribuições: Chefear, coordenar e planejar o transporte escolar do Município com segurança e qualidade necessária; monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos; exigir e garantir o cumprimento pelos motoristas quanto às normas que constam do Código Nacional de Trânsito; promover a conservação de toda a rede de transportes do Município; manter fiscalização permanente, no sentido de identificar os problemas na rede viária, propondo ao titular da pasta os reparos necessários, acompanhando-os até a sua execução final; manter cadastros de reclamações, enviando ao Secretário relatório mensal, com as propostas e ou solução já adotadas, no âmbito de sua competência; manter cadastro atualizado dos veículos, contendo seus custos, tais como consumo e reposição de peças; exercer outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

1.14. Cargo: ASSESSOR DE EDUCAÇÃO INDÍGENA

Síntese dos deveres: Compete assessorar, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa e educacional desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município junto a população indígena, em articulação com os demais órgãos governamentais, Federal e Estadual.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar e assessorar o Secretário Municipal de Educação no acompanhamento, fiscalização e supervisão do sistema



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

educacional do Município junto à população indígena; assessorar a elaboração dos diversos convênios com os demais órgãos públicos; zelar pelo cumprimento dos programas educacionais do Município com os indígenas, assessorar o Secretário Municipal de Educação na elaboração dos projetos educacionais com os indígenas; coordenar as chefias intermediárias, no sentido de orientar e fiscalizar o cumprimento das atribuições, fazendo relatório ao Secretário, sempre que necessário; acompanhar o funcionamento da rede escolar municipal aos indígenas; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

1.15. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.16. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE SERIES INICIAL E ESPECIAL

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.17. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE SÉRIES FINAIS E EJA

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos.

1.18. Cargo: ASSESSOR PEDAGÓGICO DE MODALIDADES DIFERENCIADAS

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Descrição de atribuições: Assessorar, coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos; dirigir as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino; orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função; subsidiar o Secretário Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas atividades de ensino; acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudo; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos