Câmara Municipal de Pompeia

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA

Processo nº: **41.602**

Data: **15/12/2017**

Projeto de Lei nº: **103/2017**

Autor:

PREFEITA MUNICIPAL

Assunto: **DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE POMPEIA.**

TRAMITAÇÃO

À comissão de Justiça e Redação. Em ___/___/___ Diretor de Secretaria			

Resultado

Aprovado por 8 a 0 votos
Rejeitodo por ___ a ___ votos
Pompeia, 15/12/2017
Presidente

Aprovado por ___ a ___ votos
Rejeitodo por ___ a ___ votos
Pompeia, ___/___/___
Presidente

Autógrafo Nº

Lei Nº 2.782 de 20/12/2017

Observações:

Arquivado em ___/___/___

Diretor da Secretaria

PREFEITURA DE POMPEIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEIA
Rua Dr. José de Moura Resende 572 - Caixa Postal nº 1
CEP 17580-000 - Fone/Fax (14) 3405-1500

Pompeia, 12 de dezembro de 2017.

Ofício GP nº 1.099/2017 P.L. nº 103/2017

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos encaminhar a Vossa Excelência o anexo projeto de lei que **Dispõe sobre as atribuições dos empregos públicos permanentes da Administração Direta do Município de Pompeia,** a fim de ser submetido à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis.

A presente propositura tem por objetivo compilar, em uma só lei, todas as atribuições esparsas de empregos públicos permanentes da Prefeitura Municipal de Pompeia, em leis e decretos, proporcionando estruturação, organização e melhor acessibilidade para consultas.

Desta forma, solicitamos aos Nobres Vereadores a aprovação da presente propositura, considerando ser de grande interesse público, motivo pelo qual pedimos que o presente Projeto de Lei seja apreciado pelo Douto Plenário, em regime de urgência, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Aproveitamos a oportunidade para renovar a Vossa Excelência os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO
Prefeita Municipal

A Sua Excelência o Senhor
VALDIR CERVELIN
Presidente da Câmara Municipal
Pompeia - SP

Câmara Municipal de Pompeia

13 DEZ 2017

Recebido

Projeto de Lei nº _____/2017.

Dispõe sobre as atribuições dos empregos públicos permanentes da Administração Direta do Município de Pompeia.

A Câmara Municipal de Pompeia decreta:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre as atribuições dos empregos públicos permanentes do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Município de Pompeia.

Art. 2º As atribuições dos empregos públicos permanentes ficam descritas por categorias, conforme definidas no Anexo I, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação:

Prefeitura Municipal de Pompeia, 12 de dezembro de 2017.

ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO
Prefeita Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES
1 - CATEGORIA OPERACIONAL

AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES
Compreende as tarefas que se destinam à execução de serviços relacionados à limpeza, manutenção e conservação de escolas. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

ASSISTENTE TÉCNICO DESPORTIVO
Compreende as tarefas que se destinam a promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

ATENDENTE
Recepcionar e atender, prestando serviço de apoio ao publico em geral; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar consultas, reuniões e entrevistas; separar e classificar documentos e correspondências; transcrever dados, lançamentos e prestação de informações; participar na organização de arquivos, fichários, digitação de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas, para melhor atender as necessidades administrativas; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

AUXILIAR DE ESCOLA – NÍVEL II
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins designados pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ESCOLA – NÍVEL III
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins designados pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ESCOLA – NÍVEL IV
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços correlatos designados pelo superior.

AUXILIAR DE ESCOLA – NÍVEL V
Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros serviços afins conforme designação do superior.

CARPINTEIRO

Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; instalara e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; construir formas de madeira para concretagem; reparar elementos de madeira;aferir ferramentas de corte; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

ELETRICISTA

Controlar e executar manutenções em instalações e equipamentos eletrônicos; planejar, programar, controlar e supervisionar atividades em Sistemas Elétricos; orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de Sistemas Elétricos; solicitar, acompanhar e interpretar os resultados de medições, ensaios, testes e controles em Sistemas Elétricos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

JARDINEIRO

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

JARDINEIRO I

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

LAVADOR/LUBRIFICADOR DE AUTOS

Compreende as tarefas que se destinam a lavar veículos externa e internamente, removendo detritos, pó e sujeiras em geral, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares e polir as estruturas metálicas dos veículos. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

MONITOR DE PRÉ-ESCOLA

Acompanhar a busca e entrega dos educandos, auxiliar na organização e/ou promoções de atividades educativas nos estabelecimentos de ensino infantil/fundamental, bem como em estabelecimentos similares, ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

MONITOR DESPORTIVO

Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos indivíduos, para tanto, elaborar projetos e executar atividades esportivas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

MOTORISTA I

Dirigir veículos de pequeno porte e utilitários de passageiros (vans, carros e motocicletas), realizando tarefas de rotina dentro do município ou em viagens fora do município ou do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais predeterminados; verificar diariamente as condições do veículo, anotando e comunicando ao superior as anormalidades no funcionamento para serem providenciados reparos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

MOTORISTA II

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos de grande porte e utilitários de passageiros (ônibus ou vans) em viagens dentro ou fora do município ou do estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiros ou mapas rodoviários. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Operar escavadeira hidráulica, minicarregadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, e trator agrícola, nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas; executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas, a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em valas e leitos, executar serviços de terraplenagem em geral; auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados à máquina; espalhar material para confecção de aterro; executar tarefas de limpeza urbana em áreas estabelecidas; mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina; movimentar cargas volumosas e pesadas; operar equipamentos; realizar inspeções nos veículos, verificando os níveis de óleo lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos; se falhas forem detectadas, providenciar para serem sanadas, comunicando à chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica; obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito; manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado; recolher o veículo na garagem ao término do serviço; encaminhar o veículo para o abastecimento; manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamento Compreende as tarefas que se destinam a operar máquinas de construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares; preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas entre outros, auxiliando na execução de obras públicas. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área e demais funções, conforme especificação da Lei de criação do cargo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA (PATROL)

Compreende as tarefas que se destinam a operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por auto punção ou por reboque, manipulando comandos de marcha e direção para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas e outras obras. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

PEDREIRO

Compreende as tarefas que se destinam a execução de trabalhos de alvenaria, de assentamento de pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas, rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros ou paredes, colocando pisos, azulejos e similares. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

PINTOR

Compreende as tarefas que se destinam a preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, tais como: raspar, lixar, amaciar e cobrir com uma ou varias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando a manutenção e a conservação dos prédios municipais. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

SERVENTE

Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação e organização em geral, das dependências onde for designado a atuar; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar ao setor competente com antecedência, a necessidade de reposição; verificar o funcionamento de componentes de encanamento e energia elétrica; lavar roupas, panos e toalhas; coletar lixo de todas as dependências da unidade; zelar pelo ambiente da cozinha; preparar café ou chá, quando solicitado. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Compreende trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da sede da Prefeitura Municipal; polir objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, e outros; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; executar, enfim, outras tarefas do cargo, sob a ordem do superior imediato; conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, tais como: salas, refeitórios, banheiros, cozinha, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, e outros; remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão, utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico, toalhas e sabonetes; lavar as roupas de cama do berçário e postos de saúde, toalhas de banho, rosto e as roupas das crianças; auxiliar no atendimento das cantinas escolares; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender ás normas de higiene e segurança do trabalho; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações ou notícias de interesse do serviço público, ou articular para que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

TELEFONISTA

Compreende as tarefas que se destinam a executar a operação de painel telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, estabelecendo comunicações internas, locais e interurbanas. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

TRABALHADOR BRAÇAL

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

TRATORISTA

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir um trator, manejando seu controles e movimentando os implementos à medida que forem sendo adaptados ao mesmo. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

GARI

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de reios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos, quebrar pavimentos; abrir e fechar valas, retirar entulhos; realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré- estabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

VARREDEIRA

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de varredura e limpeza de ruas e avenidas, proceder à limpeza de prédios públicos, repartições; auxiliar em serviços simples de jardinagem e outras tarefas pertinentes de interesse do Município. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

VIGIA

Compreende as tarefas que se destinam a exercer a vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras predeterminadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

ZELADOR

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial; desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria e limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; prepara café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos, secar pisos; separar material para reciclagem; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; remover o lixo para depósitos e descarga; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais; atuar, na qualidade de

instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, e demais funções conforme especificação da Lei de criação do cargo.

ZELADOR I

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; preparar café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos, secar pisos; separar material para reciclagem; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; remover o lixo para depósitos e descarga; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ZELADOR II

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executa tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação; prepara café e chá, servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos, secar pisos; separar material para reciclagem; verificar fechamento de portas e janelas; inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; remover o lixo para depósitos e descarga; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e

conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2 - CATEGORIA ADMINISTRATIVA

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
Compreende as tarefas que se destinam a inspecionar os alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e atividades externas, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

ALMOXARIFE
Exercer atividades de controle e registro de entrada e saída de materiais de qualquer natureza, estocagem e catalogação, preenchimento de guias de requisições, coletas simples de preços, previsão das necessidades, e avaliar a qualidade dos materiais; fiscalizar e controlar a arrumação e o correto acondicionamento dos materiais em controle específico, as modificações de entrada e saída de materiais, solicitando as reposições necessárias; Participar dos levantamentos físicos e anuais, coordenando e acompanhando as contagens dos materiais estocados; prestar as informações necessárias á elaboração da proposta orçamentária; preparar e redigir relatórios periódicos e dados estatísticos; determinar e aprovar a previsão de estoque de material de consumo; orientar e prestar informações sobre especificações e padronizações de materiais; Executar serviços de datilografia; Executar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE
Compreende as tarefas que se destinam a receber. Conferir e armazenar os materiais adquiridos pela prefeitura, controlando seu consumo através de fichas próprias, elaborando relatórios balanços anuais. Executar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior

AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR
O Auxiliar de Vida Escolar atuará junto à Rede Municipal de Ensino, em atividades de apoio escolar, tendo as seguintes atribuições: responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento no ambiente escolar, seja no horário regular de aulas ou durante os intervalos, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; informar à direção da escola e à assessoria pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; participar da integração escola/família/comunidade; observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor da escola e demais membros da equipe escolar; auxiliar na recepção e atendimento aos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos quando solicitado; dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; acompanhar os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação inseridos na rede regular de ensino, prestando auxílio e cuidados

específicos às suas necessidades locomotivas, sociais, físicas higiênicas, dentre outras, sempre que necessário e conforme orientações da equipe pedagógica; colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar; auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças; preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências e controlar materiais; observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; atuar no transporte escolar, acompanhando o embarque e desembarque dos alunos no transporte, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice-versa; auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

ESCRITURÁRIO

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, tais como: a classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público. Executar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior.

FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Compete instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o lançamento, cobrança e controle dos créditos tributários; executar diligências fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, verificar a regularidade das escritas desses livros e levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; realizar auditorias e perícias contábeis e fiscais junto a pessoas físicas ou jurídicas; investigar a evasão ou fraudes no pagamento de tributos; lavrar autos de infrações e apreensões, e termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; promover o lançamento e cobrança de tributos conforme diretrizes previamente estabelecidas; apresentar-se no local de trabalho e nas empresas que visita em nome da Municipalidade, com trajes adequados e, ao abordar contribuintes, identificar-se e apresentar ofício de encaminhamento, quando for o caso; buscar e aprofundar conhecimentos em legislação tributária federal, estadual e municipal, relativas à fiscalização, arrecadação e normas gerais de administração pública; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; promover a fiscalização dos vendedores ambulantes; executar tarefas afins, quando o serviço exigir. Executar outras tarefas afins determinadas pelo seu superior.

INSTRUTOR EDUCACIONAL

O Instrutor Educacional atuará junto à Rede Municipal de Ensino, em contextos educativos, sob a orientação e coordenação de professor ou de membro da equipe de suporte pedagógico, tendo as seguintes atribuições: atuar em atividades de reforço e recuperação escolar; atividades e oficinas de aprendizagem e demais projetos desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino, sob orientação; auxiliar o professor e demais membros da equipe pedagógica sempre que solicitado, preparando o ambiente para as atividades, organizando o material didático escolar, dentre outros; acompanhar os alunos nas atividades recreativas, lúdicas e educativas; cuidar da higiene pessoal dos alunos; acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando para que a alimentação ocorra de acordo com a rotina da escola; estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; orientar sobre noções de segurança, higiene e hábitos alimentares; promover a convivência social, a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania; mediar situações de conflitos no grupo; interagir com as famílias, a comunidade e demais membros da equipe escolar; observar constantemente os membros do grupo em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, e zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; executar práticas administrativas, como preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais e outras correlatas; participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho, sob coordenação da equipe pedagógica, bem como de encontros de formação e capacitação; cumprir e fazer cumprir as normas de convivência e conduta no ambiente escolar; receber diariamente os alunos na entrada e acompanhá-los na saída da Instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento, se necessário; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

MONITOR SOCIAL

Registrar a frequência diária das crianças e adolescentes; receber, diariamente, os participantes do projeto na entrada, e acompanhá-las na saída da Instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; ministrar atividades de reforço e recuperação escolar; ministrar atividades em oficinas de aprendizagem; acompanhar os participantes nas atividades recreativas, lúdicas e educativas; intervir em situações de risco para os participantes; organizar as refeições; prestar primeiros socorros; preparar o ambiente para atividades; preparar e organizar o material didático; cumprir e fazer cumprir as normas de convivência e conduta; mediar situações de conflitos no grupo; promover a convivência social, a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania; orientar sobre noções de segurança, higiene, hábitos alimentares, etc.; interagir com as famílias e a comunidade; elaborar e executar planos de trabalho; executar práticas administrativas como preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; observar, constantemente, os membros do grupo em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; participar de reuniões

sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho, bom como de encontros de formação e capacitação; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Compreende as tarefas que se destinam a executar e organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

SECRETÁRIO DE CONSELHOS

Compete ao Secretário de Conselhos prestar assessoria aos Conselhos Municipais, auxiliando os conselheiros nas reuniões, nos procedimentos administrativos internos, na elaboração das atas e orientação sobre a legislação. Manter os conselheiros informados das reuniões; manter a documentação atualizada; organizar e zelar pelos registros e demais documentos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

TESOUREIRO

Compreende as tarefas que se destinam a controlar receitas e pagamentos de despesas da área pública; registrar a entrada e saída de valores; assegurar a regularidade das transações financeiras da Administração Municipal e demais tarefas pertinentes ao cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

3 - CATEGORIA TÉCNICA

ADVOGADO

Representar a Prefeitura em Juízo; atuar no foro; comparecer em audiências; conhecer despachos interlocutórios; assistir a processos preliminares e acompanhar a tramitação de outros processos; redigir petições; dar ingresso em Juízo, de Recursos e Ações para defesa de interesse do Município; minutar contratos e dar parecer sobre a legalidade dos atos da Administração Municipal; estudar, analisar e interpretar dispositivos legais; preparar informações e pareceres para processos e expedientes diversos; orientar funcionários sobre as responsabilidades legais recíprocas entre indivíduos e a Prefeitura, esclarecendo dúvidas e resolvendo desavenças; pronunciar-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos disciplinares, dos recursos hierárquicos e de outros atos administrativos submetidos à decisão do Secretário Municipal. Junto ao PROCON, realizar audiências e reuniões administrativas, relatórios e audiências no Poder Judiciário nas causas em que o órgão seja parte no processo ou atue como assistente ou litisconsorte, inclusive, ações civis públicas, acompanhamento processual, pesquisas de legislação, jurisprudência, orientação normativa ligados ao órgão e elaborar termos de ajustamento de conduta, caso a Diretoria do Procon ou o Ministério Público solicite; Executar outras tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Compreende as tarefas que se destinam a prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando a analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, e demais tarefas correlatas ao cargo e as necessidades inerentes da administração municipal. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Compreende as tarefas que se destinam a organizar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referencia e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou especifico, e colocá-la à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação informação. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

CONTADOR

Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Administração Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

DESENHISTA CADISTA

Desenvolver desenhos de projetos em Auto Cad, aplicados à engenharia, arquitetura, máquinas e ferramentas; Compreende o conjunto de atribuições destinadas a noções de arquitetura, sua simbologia, grafismo, cotas, plantas, cortes e fachadas; conhecimento do material de desenho, suas utilizações e conservação; noções de desenho/projeto elétrico em baixa tensão, residencial e predial; noções de desenho/projeto hidro-sanitário residencial e predial; ter conhecimentos dos materiais de construção e suas aplicações na construção civil e instalações; elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhos gráficos em geral; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar o croqui para a escala; executar desenhos arquitetônicos, urbanísticos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, e demais funções conforme especificação da Lei de criação do cargo. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

DIGITADOR DE MICRO COMPUTADOR

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de digitador das diversas unidades administrativas, tais como: a classificação de documentos e correspondências; transição de dados; lançamentos; prestação de informações; arquivo; digitação em geral e atendimento ao publico. Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados pelos meios existentes no local de trabalho; operar tele-impressoras, microcomputadores e outros periféricos e transcrever informações, operando equipamentos de processamento de dados ou assemelhados, atendendo as necessidades da administração. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

ENGENHEIRO CIVIL

Destina-se a executar serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e

madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistemas de informática; participar, conforme a política interna da Administração, de projetos, cursos, eventos e convênios; participar de programa de treinamento, quando convocado; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos; realizar diagnóstico de fonoaudiologia; executar terapia (habilitação/reabilitação); orientar alunos, familiares e professores; monitorar desempenho dos alunos da rede municipal; exercer atividades de ensino; desenvolver pesquisas; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia); recomendar a terapêutica indicada para cada caso; atender os alunos da rede de ensino municipal; diagnosticar enfermidades, encaminhando-os, em casos especiais, aos setores especializados; preparar relatório das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do município ou designações superiores.

MECÂNICO

Compreende as tarefas que se destinam a consertar automotores de pequeno porte, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

NUTRICIONISTA

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR

Operar microcomputadores e impressoras, registrando e transcrevendo dados em sistemas de informações; atender as necessidades do Poder Público, prestando suporte e realização da manutenção de equipamentos de informática e configurações de rede; administrar a entrada e transmissão de dados; executar serviços gerais de digitador das diversas unidades administrativas, tais como: a classificação de documentos e correspondências, transição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao publico; manter sob sigilo funcional as informações que são operadas no sistema. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

OPERADOR DE PISCINA

Compreende as tarefas relativas a executar a limpeza e conservação de piscinas públicas, zelando pela qualidade da água e dos equipamentos necessários ao serviço. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR DE ARTES

Desenvolver aulas interativas e dinâmicas, iniciando com a sensibilização os alunos sobre o tema, posteriormente inserindo atividades práticas para desenvolver a observação e as percepções e finalizar articulando o conhecimento prévio dos alunos à teoria e sua aplicabilidade. Trabalhar com uma gama de atividades, recursos e materiais como teatralização, brincadeiras, jogos (manuais e virtuais), expressão corporal, imagens, fotografias, rodas, rodas de histórias, animações, desenhos, experimentos e outros, envolvendo e conscientizando-os em relação à arte e sua aplicabilidade no cotidiano; desenvolver, organizar e participar em atividades culturais, eventos, festas, mostras e apresentações das produções dos alunos.

PSICÓLOGO

Realizar atendimento de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, através de estudos, pesquisas e avaliações do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento e cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal; desenvolver pesquisas experimentais, técnicas e clínicas, coordenando atividades da área; proceder ao estudo e análise dos processos e intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; diagnosticar e identificar interferências nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico; elaborar relatórios, estudos e laudos biopsicossociais, bem como emitir pareceres técnicos e realizar projetos no âmbito de sua competência; realizar avaliação e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo; promover entrevistas, elaborar e aplicar testes, provas e outras verificações, participando de recrutamento de seleção de pessoal, com o objetivo de subsidiar as diversas ações da administração; planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, e posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; elaborar, executar e avaliar, em equipe multidisciplinar, programas de treinamento e formação visando a otimização de recursos humanos; participar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões de promoções, movimentação de pessoal, programas de treinamento e desenvolvimento; participar de programas e/ou atividades na área da segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais; participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e qualidade de vida dos servidores públicos; encaminhar e orientar os servidores públicos e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; elaborar diagnóstico psicossocial dos órgãos que compõem a Administração Direta; realizar pesquisas objetivando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; estudar a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação

de características especiais necessárias ao professor; realizar atendimento às crianças e aos adolescentes com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em creches e escolas municipais, bem como em programas e projetos sociais; colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de SUS integrantes. Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO

Avaliar o aluno encaminhando para acompanhamento psicológico juntamente a família e a escola; identificar problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento do aluno; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se nos diagnósticos e atendimentos psicológicos; realizar atendimento familiar somente para orientações, se necessário; atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na aprendizagem geral do indivíduo; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade, se necessário. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DESPORTIVO

Compreende as tarefas que se destinam a treinar educandos, transmitindo-lhes os princípios e regras de cada modalidade esportiva; criar estratégias e/ou introduzir aquelas já existentes, promovendo e supervisionando a prática da referida modalidade para desenvolver e melhorar seus conhecimentos e habilidades. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo e/ou determinadas pelo seu superior.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Compreende as tarefas que se destinam a orientar e coordenar o sistema do trabalho, investigando os riscos e causas de acidente; analisar esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo e/ou determinadas pelo seu superior.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando os aplicativos; monitorar e avaliar o desempenho da rede, programar e configurar as políticas e procedimentos de segurança da rede; prover suporte aos usuários da rede; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; prestar suporte técnico e treinamento ao usuário; estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática; orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas; definir alternativas físicas de implementação; especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto; avaliar qualidade de produtos gerados. Executar outras tarefas da mesma natureza e executar outras tarefas determinadas pelo seu superior.

4 - CLASSE DE DOCENTES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Seu campo de atuação será na educação infantil e educação especial, em conformidade com a Lei nº 2.053/2003. Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social. Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais, entre outros, para contribuir com a sua educação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior .

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (PEB-I)

Seu campo de atuação será no ensino fundamental de 1ª à 4ª séries, na educação de jovens e adultos equivalente às quatro primeiras séries do ensino fundamental e na educação especial, em conformidade com a Lei nº 2.053/2003. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica. Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno. Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado. Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material. Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (PEB-II)

Seu campo de atuação será no ensino fundamental de 9 anos, nos cursos equivalentes de jovens e adultos e nas séries iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação especifica em área própria, em conformidade com a Lei nº 2.053/2003. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação

pedagógica. Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula. Orientar os alunos na formulação e elaboração de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos do ensino fundamental e da eficácia dos métodos adotados. Avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos do ensino fundamental, de menor rendimento. Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos dos alunos do ensino fundamental ao Diretor da unidade escolar em que está lecionando. Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de Ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania. Realizar pesquisas na área de Educação. Participar de todas as modalidades de Horário de Trabalho Pedagógico. Confeccionar e entregar, no prazo, os documentos solicitados pela direção e coordenação da escola. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 12 de dezembro de 2017.

ISABEL CRISTINA ESCORCE JANUÁRIO
Prefeita Municipal

Câmara Municipal de Pompeia
Estado de São Paulo
Rua João da Costa Vieira, 584 - Cx. Postal 46 - CEP 17580-000 - Telefax (14) 3452-1405 - Pompeia - SP
CNPJ: 51.497.675/0001-29 | www.camarapompeia.sp.gov.br | e-mail: cmpompeia@camarapompeia.sp.gov.br

Comissão de Justiça e Redação

PARECER

Projeto de Lei nº 103/2017

Autora: Prefeita Municipal

Assunto: Dispõe sobre as atribuições dos empregos públicos permanentes da Administração Direta do Município de Pompeia.

Ao analisar o Projeto em questão, verificamos que a matéria é legal e constitucional.

Quanto ao mérito, o Plenário decidirá.

Sala das Comissões,
15 de dezembro de 2017.

Marcio Rogério Caffer
Relator
Presidente da Comissão

Luiz Fernando Vidrich Pazin
Membro

Nilson Fernandes da Silva
Membro