

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASEARA – TO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 352

01-03-2017

“Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e dá outras providências.”



BRASÃO

ILDISLENE BERNARDA DA SILVA SANTANA
Prefeita Municipal

CASEARA - TOCANTINS

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

“Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e dá outras providências.”

ILDISLENE BERNARDO DA SILVA SANTANA - Prefeita Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, usando das atribuições legais e constitucionais prevista na Lei Orgânica Municipal, que lhes são conferidas nos artigos 67 e 68, Inciso III, Faz Saber que a Câmara Municipal de Caseara, aprovou e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º - A Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõem-se dos cargos distribuídos ente efetivos e comissionados relacionados nos anexos I e II, parte integrante desta lei:

- I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
- a) Secretário Municipal de Educação e Cultura;
 - b) Diretor Financeiro;
 - c) Inspetor de Ensino;
 - d) Direção de Educação Básica Municipal;
 - e) Direção de Cultura;
 - f) Direção de Programas Sociais na Educação e Censo Escolar;
 - g) Direção de Programas e Projetos Educacionais;
 - h) Supervisão Escolar;
 - i) Supervisão em Alimentação Escolar;
 - j) Coordenação Pedagógica;
 - k) Direção de Unidade Escolar;
 - l) Secretário de Unidade Escolar.

Parágrafo Único. Compreende a função de:

- I - Direção superior, representada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura ou o Gestor do Fundo Municipal de Educação, com funções relativas a lideranças e à articulação institucional do setor de atividades polarizado pela pasta, inclusive a representação e as relações Inter secretarias e gestão em caso de fundos;
- II - Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao secretário do município nas suas responsabilidades e atribuições;
- III - Atuação instrumental, representado por núcleos setoriais concernentes aos sistemas de planejamento e coordenação, de finanças e administração, encarregados de funções típicas e permanentes da secretaria.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I – Ordenar as despesas da Secretaria Executiva de Gestão da Educação e Cultura e delegar competência, com emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, responsabilizando-se pelas contas bancárias juntamente com tesoureiro, com exceção dos fundos municipais.
- II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;
- III - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

IV - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;

V - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

VI - promover a assistência ao educando carente, no que se refere à atendimento médico e dentário, distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VII - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VIII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

IX - melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

X - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

XI - aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XII - promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;

XIII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;

XIV - manter e atualizar a Biblioteca Pública Municipal e, se necessário, criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XVI - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVII - submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVIII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XIX - articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XX - executar projetos de capacitação de recursos humanos;

XXI - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Desenvolvimento e Valorização do Magistério, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação;

XXII - executar outras atividades correlatas.

Art. 3º - Constitui parte integrante desta Lei os **Anexos I, II e III**, compreendendo o Quadro de Pessoal, com as suas formas de provimento e atribuição.

Art. 4º - Os cargos em comissão são todos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, constantes do anexo I desta Lei.

Art. 5º - Os cargos de provimentos efetivos criados por esta Lei, constantes do **Anexo II**, com as suas denominações e em numero certo, serão providos mediante concurso público de provas os cargos que exigem nível elementar e auxiliar e de provas e títulos para os cargos que exigem nível médio e superior, segundo o princípio de carreira.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Art. 6º - As carreiras são constituídas de cargos da mesma orientação profissional, nos níveis elementares, auxiliares, médios e superiores, atendidos os requisitos de escolaridade, experiência ou profissionalização e especialização para o desempenho das respectivas tarefas típicas.

Art. 7º - A carga horária de trabalho adotado para o serviço público municipal é de 40 h (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único - Os professores terão a carga horária mínima de **20h (vinte)** horas/aula e serão regidos por esta lei, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e pelo Estatuto do Magistério.

Art. 8º - A contratação por tempo determinado terá caráter excepcional e ocorrerá para o atendimento de situação justificável, diante da necessidade de realização de serviços de interesse público pelo prazo fixado em lei pelo período de 1 (ano), podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.


Ildislene Bernardo da Silva Santana
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

A N E X O - I

RELACÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CH (hs)	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
Secretário Municipal de Educação e Cultura	40	01	3.500,00
Diretor Financeiro	40	01	1.900,00
Inspetor de Ensino	40	01	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Direção de Educação Básica Municipal;	40	01	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Diretor de Cultura	40	04	1.900,00
Diretor de Programas Sociais na Educação e Censo Escolar	40	03	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Diretor de Programas e Projetos Educacionais	40	01	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Supervisor Escolar	40	03	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Supervisor em Alimentação Escolar	40	09	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Coordenador Pedagógica	40	07	Piso salarial da Educação + Gratificação 20% + Tempo de Serviço
Diretor de Unidade Escolar	40	04	Piso salarial da Educação + Gratificação 30% + Tempo de Serviço
Secretário de Unidade Escolar	40	06	1.200,00

Gabinete da Prefeita Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.


Ildislene Bernardo da Silva Santana
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

A N E X O - II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTE E OS ACRESCIDOS PARA EFEITO DE CONCURSO

SERETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGOS	C.H.(hs)	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$
Professor Nível I	30/40	12	Piso salarial da Educação + Tempo de Serviço
Professor Nível II	30/40	60	Salário Base de Acordo com PCR + Enquadramento no PCR
Professor Nível III	30/40	25	Salário Base de Acordo com PCR + Enquadramento no PCR
Nutricionista	40	01	2.300,00
Auxiliar de Serviços Gerais	40	18	937,00
Assistente Administrativo	40	08	937,00
Merendeira	40	15	937,00
Motorista D	40	10	1.100,00
Vigilante	40	10	937,00
Assistente de Biblioteca	40	01	937,00

Gabinete da Prefeita Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.


Ildislene Bernardo da Silva Santana
Prefeita Municipal



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

A N E X O - III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

Cargo: DIRETOR FINANCEIRO
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL
Livre nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES
Chefiar a Unidade Administrativa de Finanças da Secretaria; auxiliar o secretário nos pagamentos; zelar pelo controle financeiro da secretaria; agendar pagamentos com fornecedores e outros; solicitar junto as instituição de crédito (bancos) os extratos mensais das contas da secretaria; exercer diariamente o controle contábil receita/despesa; ter em mãos livro caixa registrando todas as entradas e saídas (receita/despesa), especificando o valor de cada pagamento, nome da pessoa ou empresa titular do crédito; classificar todos os pagamentos de acordo com a rubrica programática do orçamento; manter sobre controle cópia de todos os cheques emitidos; manter estreito relacionamento com o Secretário, avaliando a execução orçamentária, aplicando métodos práticos e objetivos; desenvolver outras tarefas pertinentes.

Cargo: INSPETOR DE ENSINO
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR
Livre Nomeação e exoneração
ATRIBUIÇÕES
Supervisionar atividades específicas de supervisão escolar no âmbito do Sistema de Ensino; assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de qualificação, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto a direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola, executar tarefas afins.

Cargo: DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL
Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR
Livre Nomeação e Exoneração
ATRIBUIÇÕES
Dirigir as ações administrativo-pedagógicas da Educação Básicaa, sob a égide da Legislação vigente, em consonância com as orientações oriundas da mantenedora; Dar conhecimento à comunidade



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

escolar e fazer cumprir as diretrizes do Plano Global, Regimento Escolar, Plano de Estudos e Proposta Político Pedagógica da Secretaria; Incentivar, propor e promover ações e atividades da Secretaria de educação; Elaborar relatórios e/ou similares, mantendo atualizados dados gerais e específicos a atividade educacional; Programar, junto com a secretaria, a distribuição adequada dos recursos humanos lotados nas escolas, organizando e mantendo atualizado o quadro geral de controle sobre as atividades referentes ao calendário escolar, horário de trabalho dos professores, reuniões com os diretores de unidade escolar; apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos nas escolas, e executar tarefas afins.

Cargo: DIRETOR DE CULTURA

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Medio

Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Desenvolver projetos culturais do município; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; eventualmente; executar tarefas afins.

Cargo: DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS NA EDUCAÇÃO E CENSO ESCOLAR

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR

Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Subsidiar e assessorar o Coordenador da Coordenadoria de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente nas tomadas de decisão referentes à Divisão; Criar e implementar condições favoráveis, orientando e assistindo menores, para a sua educação e integração de sua família à comunidade; Mobilizar a opinião pública para a participação de toda a comunidade na solução das situações-problema do menor; Buscar a participação, colaboração e apoio de outras organizações, governamentais e não governamentais ou comunitárias, objetivando a parceria para a implementação e manutenção dos programas da divisão, como forma de viabilizá-los; Desenvolver o Programa de Educação Nutricional, que visa orientar as crianças, os jovens e suas famílias sobre hábitos alimentares saudáveis; Promover a assistência alimentar a crianças com diagnóstico de desnutrição, com fornecimento de maior aporte proteico, em parceria com o Departamento de Alimentação Escolar e com a Secretaria de Saúde; Promover atividades esportivas, lúdicas e de lazer, destinadas a crianças e adolescentes, contribuindo para o seu desenvolvimento físico e mental; Integrar, articular e operacionalizar as ações de apoio à criança e ao adolescente, através das ações básicas de educação, esportes, orientação e atendimento psicológico e proteção à saúde, assegurando-lhes o desenvolvimento físico e mental, dentro da convivência comunitária; Promover ações que propiciem o desenvolvimento pleno e a inclusão educacional e social de pessoas portadoras de necessidades especiais; Oferecer apoio suplementar aos alunos portadores de necessidades especiais, para a superação das dificuldades nas salas de aula regulares, por meio de experiências multissensoriais contextualizadas, acesso a equipamentos específicos e materiais pedagógicos adequados, além de integração com a escola que o aluno frequenta e com sua família, para que se alcance sucesso no processo educacional.

Cargo: SUPERVISOR ESCOLAR

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR

Livre Nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Supervisionar atividades específicas de supervisão escolar no âmbito do Sistema de Ensino; assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de qualificação, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto a direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola, executar tarefas afins.

Cargo: SUPERVISOR EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR

Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Supervisionar a qualidade da merenda escolar servida; fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos para servir na merenda escolar, Manter em sintonia com o departamento de compras, oferecendo subsídio quanto a aquisição de produtos para a merenda escolar; acompanhar os processos de compra de merenda; Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado; Supervisionar o armazenamento dos gêneros para merenda adquiridos pelo Município; Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios; Apoiar o Conselho de Alimentação Escolar no desenvolvimento de todas as suas ações.

Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR

Livre nomeação e exoneração

ATRIBUIÇÕES

Executar atividades em consonância com trabalho proposto pela direção da Escola e a proposta pedagógica; Responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; Substituir a direção da Escola nos seus impedimentos legais; Representar o diretor na sua ausência; Executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da Escola e outras tarefas afins.

Cargo: DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Regente + Enquadramento PCR

Função Gratificada

ATRIBUIÇÕES



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Dirigir as ações administrativo-pedagógicas da escola, sob a égide da Legislação vigente, em consonância com as orientações oriundas da mantenedora; Dar conhecimento à comunidade escolar e fazer cumprir as diretrizes do Plano Global, Regimento Escolar, Plano de Estudos e Proposta Pedagógica da escola; Incentivar, propor e promover ações e atividades na escola e, sempre que possível, envolvendo a comunidade; Convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais; Representar a escola, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento perante o Poder Público e outras instituições; Conferir e assinar documentos, de sua competência, expedidos pela escola; Elaborar relatórios e/ou similares, mantendo atualizados dados gerais e específicos da escola; Zelar pela assiduidade, bem estar e saúde dos alunos, alertando aos pais ou responsáveis, sempre que se fizer necessário; Responsabilizar-se pela manutenção, conservação, zelo e guarda do patrimônio (equipamento, mobiliário, prédio da escola); Incentivar e/ou propor a criação de ações que resultem em melhoria da qualidade de vida de sua comunidade escolar; Programar, junto com a mantenedora, a distribuição adequada dos recursos humanos lotados em sua escola, organizando e mantendo atualizado o quadro geral de controle sobre as atividades referentes ao calendário escolar, horário de trabalho dos professores, reuniões, formação continuada e outros; Aplicar recursos financeiros(PDDE), juntamente com instituições escolares, fazendo prestação de contas através de relatórios e registros; Comunicar à comunidade escolar as decisões administrativas tomadas pela direção; Promover a divulgação e execução da Missão e dos Princípios da Administração Pública em sua comunidade escolar; Apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos na escola e executar tarefas afins.

Cargo: SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Livre Nomeação e Exoneração

ATRIBUIÇÕES

Atribuições do cargo: organizar e manter em dia fichários e livros referentes a vida escolar dos alunos bem como, boletins de frequência e aproveitamento; proceder à matrícula dos alunos no início de cada ano, conferindo documentos e registrando dados; expedir e receber guias de transferências; redigir atas, cartas, ofícios, avisos e outros documentos; preencher certificados de conclusão de curso; apurar a frequência dos servidores do estabelecimento e fazer folhas de pagamento; desempenhar tarefas afins.

Cargo: PROFESSOR NÍVEL I

Carga horária semanal: 30/40 (trinta/quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino médio Completo Magistério

Concurso de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da Escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do Ensino; 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 alunos de menor rendimento; Participar de atividades extra-classe; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola; executar tarefas afins com a Educação.



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Cargo: PROFESSOR NÍVEL II
Carga horária semanal: 30/40 (trinta/quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Licenciatura Plena ou Bacharelado + Complementação Pedagógica para Docência.
Concurso de provas e títulos
ATRIBUIÇÕES
Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da Escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do Ensino; 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 alunos de menor rendimento; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola; executar tarefas afins com a Educação.

Cargo: PROFESSOR NÍVEL III
Carga horária semanal: 30/40 (trinta/quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Pós Graduação Latu – Senso em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental ou do Suporte Pedagógico.
Concurso de provas e títulos
ATRIBUIÇÕES
Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da Escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do Ensino; 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 alunos de menor rendimento; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da Escola; executar tarefas afins com a Educação.

Cargo: NUTRICIONISTA
Carga horária semanal: 20/40 (vinte/quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Superior completo, com registro profissional no Conselho de Classe
Concurso de provas e títulos
ATRIBUIÇÕES
Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Educação Básica

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Executar atividades e serviços gerais envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infraestrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins; varrer lavar pisos e encerar quando for o caso; limpar paredes, máquinas, móveis, instalações sanitárias, carpetes, lustres, áreas e pátios; remover lixo e detritos, desinfetar bens moveis e imóveis; plantar; Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins; Zeladora, e outros.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino fundamental Completo;

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Executar atividades de apoio administrativo, técnico operacional de nível médio, compreendendo a execução auxiliar relativas à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes a administração em geral; Auxiliar na execução de tarefas de controle do patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais, roteiros de serviços; colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado; auxiliar na elaboração e conferência de listagem, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos e levantamentos; operar máquinas, equipamentos eletrônicos, computadores das secretarias em geral; executar tarefas de digitação; controlar externamente o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; rascunhar e redigir ofícios, certidões, declarações, despachos, atas e outros documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas pesquisas de materiais; desempenhas outras tarefas semelhantes.

Cargo: MERENDEIRA

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as para atender o programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas para obter melhor aproveitamento dos produtos; selecionar os ingredientes necessários ao prepara das refeições, com



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

classificação e medidas de acordo com o cardápio do dia; observar as normas de asseio e higiene, tempero e preparo de acordo com a orientação do programa alimentar; distribuir as refeições conforme rotinas estabelecidas pelo programa alimentar; avaliar a aceitação dos comensais; efetuar controle dos materiais utilizados, inclusive controle da vasilhames; receber e conservar assear louças e vasilhames após as refeições; manter a ordem higiene e segurança no ambiente de trabalho, observando normas para prevenir acidentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Cargo: MOTORISTA D

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino fundamental Completo;

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Conduzir-se com atenção e urbanidade; apresentar-se corretamente trajado e identificado; colaborar com a fiscalização da SMT e dos demais órgãos incumbidos de fiscalizar o transporte; prestar informações necessárias aos usuários; dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários; manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais; evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes; não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência; não fumar quando na direção; não ingerir bebidas alcoólicas em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de assumir a direção; recolher o veículo à garagem, quando ocorrerem indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos usuários; diligenciar a obtenção de transporte para os usuários, em caso de avaria e interrupção da viagem; prestar socorro aos usuários feridos em caso de acidente; respeitar os horários programados; dirigir com cautela, em especial à noite e em dias de chuva ou de pouca visibilidade; atender os sinais de parada nos pontos estabelecidos; não abastecer o veículo, quando com passageiros; recusar o transporte de animais, plantas de médio e grande portes, material inflamável ou corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança e o conforto dos usuários; providenciar a imediata limpeza do veículo, quando necessário; respeitar as normas disciplinares e determinações de fiscalização, dirigir e conservar automóveis e ônibus urbano além de outros veículos destinados ao transporte de escolar; ter disponibilidade para entrega de documentos na repartições públicas e outros órgãos, quando necessário; recolher os veículos para garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; providenciar o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; exercer tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: VIGILANTE

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas

Requisitos para provimento:

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: sem necessidade de comprovação;

Concurso público de provas

ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA



ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE CASEARA
GABINETE DA PREFEITA
Adm. 2017/2020

LEI Nº 352, DE 01 DE MARÇO DE 2017

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas
Requisitos para provimento:
Idade mínima: 18 anos
Escolaridade: Ensino médio completo
Concurso público de provas
ATRIBUIÇÕES
Executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las a disposição dos usuários em bibliotecas; prover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo inter-bibliotecário e domiciliar; prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando recuperação da informação; executar pesquisas bibliográficas, promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância das normas vigentes sobre o assunto; efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; executar serviços de classificação de manuscrito, livros raros, publicações oficiais e seriados; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Gabinete da Prefeita Municipal de Caseara, Estado do Tocantins, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.


Ildislene Bernardo da Silva Santana
Prefeita Municipal