



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

CONCURSO PÚBLICO 01/2013

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES



De acordo com a Lei Complementar nº 016/12

Ao Professor de Educação Básica I - Creche compete:

1. Conhecer o Projeto Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
2. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
3. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de Escola;
4. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
5. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
6. Receber diariamente a entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
7. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
8. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
9. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
10. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
11. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
12. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
13. Observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
14. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
15. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
16. Manter rigorosamente a higiene pessoal;
17. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
18. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
19. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
20. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
21. Trocar as fraldas e roupas dos bebês;
22. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
23. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
24. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
25. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
26. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
27. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
28. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
29. Administrar medicamentos apenas sob prescrição médica;
30. 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;
31. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
32. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
33. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
34. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-os ilegais;
35. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Ao Professor de Educação Básica I - Pré-Escola compete:

1. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Acompanhar e apoiar a organização do regimento escolar no Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;
3. Assegurar que os espaços físicos sejam organizados de acordo com o desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
4. Assegurar o irrestrito cumprimento e respeito aos direitos humanos;
5. Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição dos conhecimentos, saberes, habilidades e a formação de atitudes e valores compatíveis com as faixas etárias dos educandos;
6. Proceder a avaliação do desenvolvimento integral das crianças de 4 e 5 anos;

7. Desenvolver propostas e plano de ensino de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para Educação Infantil e os referenciais curriculares nacionais;
8. Garantir para a criança o direito de aprender e de se desenvolver;
9. Trabalhar com a diversidade;
10. Ser articulador entre a creche ou pré-escola e a família e a comunidade
11. Produzir conhecimento e gerir os processos pedagógicos;
12. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
13. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional.

Ao professor de Educação Básica II- Ensino Fundamental, Professor de Educação Básica II - Educação Especial, Professor de Educação Básica III - Educação Artística e Professor de Educação Básica III- Educação Física, compete:

1. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino,
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
5. Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
8. Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
9. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
10. Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
11. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
12. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
 - a. Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas para a sua área de ensino e a proposta pedagógica do Plano Escolar;
 - b. A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
 - c. Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
 - d. Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido , bem como do calendário escolar homologado;
 - e. A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
 - f. Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
13. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
14. Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
15. A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
16. A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
17. A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional,
18. A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e
19. A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

Especificamente ao Professor de Educação Básica II- Educação Especial compete ainda:

- I. Elaborar, executar o plano de trabalho de AEE (Atendimento Educacional Especializado) e avaliar o aluno de AEE contemplando: a identificação das habilidades e as necessidades específicas dos alunos; organizar os serviços e recursos pedagógicos, a acessibilidade e a carga horária de cada aluno ou de pequenos grupos.
- II. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e demais recursos do ambiente escolar.
- III. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis a cada aluno da Educação Especial.
- IV. Estabelecer a articulação com os professores das outras salas visando o trabalho coletivo da escola.
- V. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e a acessibilidade de modo a ampliar as habilidades e a autonomia dos alunos de AEE.
- VI. Desenvolver atividades próprias do AEE como Língua Brasileira de Sinais – Libras.

Ao Supervisor Municipal de Ensino compete:

1. Acompanhar e orientar a ação dos Profissionais do magistério junto às Unidades Escolares;
2. Subsidiar técnica e administrativamente a ação dos profissionais do magistério junto às Unidades Escolares,
3. Promover, estimular e fortalecer as relações interpessoais junto às Unidades Escolares;
4. Retroalimentar com informações as equipes apoiando-as no processo de negociação e de conflitos;
5. Estabelecer e fortalecer as relações externas das Unidades Escolares;
6. Fomentar a articulação da rede de serviços educacionais com as demais políticas públicas;
7. Estimular e propor parcerias entre as Unidades Escolares, pais de alunos, e a sociedade civil;
8. Disponibilizar, interpretar e divulgar todas as informações relacionadas à política educacional vigente no País;
9. Adotar como estratégia para a materialização destas atividades: a realização de visita, a prática da observação participativa, o exercício da realização de reuniões entre as partes envolvidas nos temas em questão, o registro em relatórios de atividades e de processos, a consolidação e compartilhamento de informações sistemáticas do monitoramento/avaliação, a geração contínua de subsídios técnico/administrativo e a pesquisa bibliográfica;
10. Apoiar as Unidades Escolares na: elaboração da Proposta Pedagógica e Administrativa das Unidades da Rede Municipal; no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares inseridas no Plano de Gestão da Escola; na elaboração de propostas de diretrizes para avaliação do processo de ensino-aprendizagem; no diagnóstico das necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las; e na garantia do fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão da rede e Coordenação Pedagógica;
11. Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares,
12. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, e
13. Outras atividades inerentes ao exercício do emprego, eventualmente não referidas nesta Lei Complementar.

Aos Diretores de Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, compete:

1. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos,
2. Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema;
3. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas;
4. Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola;
5. Presidir solenidades e cerimônias da Escola,
6. Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
7. Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis;
8. Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e das solicitadas por órgãos superiores;
9. Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola;
10. Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;
11. Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais, voltadas ao bom andamento dos trabalhos;
12. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente;
13. Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado,
14. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, recursos do MEC, as subvenções e recursos do Orçamento Municipal;
15. Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade;
16. Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:
 - a. Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, e
 - b. Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município.
17. Subsidiar o Planejamento Educacional:
 - a. Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Séries, e Ciclos,
 - b. Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente.
18. Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
19. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
20. Garantir a disciplina e funcionamento da Escola,
21. Promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola;
22. Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional;
23. Manter o Departamento Municipal de Educação e Cultura sempre informado sobre as atividades da unidade escolar,
24. Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação, ou seja, o Conselho Municipal de Educação;
25. Autorizar a matrícula e transferência de alunos; atribuir classes e/ou aulas e estágios aos docentes; estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à

unidade escolar; aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente;

26. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerada necessária ao bom desenvolvimento da qualidade de ensino da Rede Municipal.

De acordo com a Lei Municipal Nº 1041, De 15 de junho de 2010.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atribuições: Prestar atendimento a população em geral desenvolvendo atividades junto a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil; prestando orientação quanto a ações preventivas de riscos de acidentes, de segurança contra incêndios, de socorro, de assistência, de recuperação e outras ações de Defesa Civil, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viatura da defesa civil sob responsabilidade expressa desta; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade. Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndios, acidentes diversos, desabamentos, vendavais, entre outros; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar a sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil. Atuar nos eventos danosos e nas situações de calamidade, aplicando medidas de socorro, assistenciais e recuperativas; aplicar, na fase preventiva, medidas desenvolvidas e organizadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil no preparo da comunidade para sua autodefesa, treinamento, mobilização, ordenamento em casos de evacuação e na adoção de comportamentos educacionais que possam minimizar as consequências de eventos danosos; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria quando se fizer necessário; participar de escalas, plantões ou turnos de serviços, sobreaviso, quando solicitado.

AGENTE DE TRÂNSITO

Requisitos: Ensino Médio completo e CNH A e B.

Atribuições:

a) **Descrição Analítica:** Executar a fiscalização de trânsito nos termos da legislação federal pertinente, orientar os pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres. Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos, em questão de segurança, higiene, manutenção, carga, entre outros. Demais atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito, previsto na Lei Federal nº 9503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização. Sujeito a trabalho noturno, domingos e feriados.

(FLS.03 DA LEI MUNICIPAL Nº 1041, DE 15 DE JUNHO DE 2010)

b) **Condições de trabalho:**

1. Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
2. Especial: sujeito ao trabalho noturno, domingos e feriados.
3. O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme fornecido pelo Município.
4. Portador de CNH categorias A e B.

MECÂNICO LUBRIFICADOR

Atribuições: orientar as tarefas de montagem, reparo, lubrificação e revisão de moto niveladora, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas. Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia. Supervisionar a guarda e conservação de equipamentos e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

Atribuições: operar rolo compactador, controlando seus comandos; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições: inspecionar ambientes e condições de trabalho, emitindo parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura; estudar e propor ações relativas à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; elaborar e divulgar dispositivos legais e institucionais de eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho, observando sua correta aplicação; informar os trabalhadores sobre os riscos de suas atividades e as medidas para eliminá-los ou neutralizá-los, conscientizando-os em favor da prevenção; elaborar mapas e relatórios estatísticos, encaminhando-os às áreas competentes; efetuar relatórios para avaliação de insalubridade e/ou periculosidade de tarefas e ocupações ligadas à execução do trabalho, propondo alternativas de eliminação ou neutralização dos riscos existentes; levantar e estudar dados estatísticos de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando a frequência e gravidade destes, para ajustes das ações preventivas, normas e regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, visando à proteção coletiva e individual; inspecionar e informar, através de parecer técnico, os diversos Departamentos Municipais quanto aos riscos existentes no ambiente de trabalho, orientando-os sobre normas e procedimentos de segurança e higiene do trabalho; indicar, solicitar e orientar a utilização e conservação de equipamentos de proteção individual e coletivo, visando à segurança; executar atividades de segurança e higiene do trabalho, através

(FLS.04 DA LEI MUNICIPAL Nº 1041, DE 15 DE JUNHO DE 2010)

da utilização de métodos e técnicas científicas, que visem à melhoria das condições do ambiente, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho, para preservar a integridade física e mental do trabalhador; eventualmente, conduzir veículos, devidamente habilitado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINA ESCAVADEIRA

Atribuições: operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; operar máquina motorizada e provida de rolos compressores ou cilíndricos; operar máquina pavimentadora, executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.