



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AGENTE DE LIMPEZA:

- a. Executar tarefas de natureza operacional; executar trabalhos de conservação e limpeza de prédios públicos, praças, centros esportivos, escolas, ruas da zona urbana e dos povoados na zona rural e demais dependências municipais;
- b. Zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho;
- c. Zelar pela limpeza pública urbana e rural.
- d. Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, praças, centros esportivos, escolas ruas da zona urbana e dos povoados na zona rural e demais dependências municipais;
- e. Limpar de ruas, pisos e instalações sanitárias;
- f. Remover lixo e detritos;
- g. Lavar e encerar assoalhos;
- h. Fazer arrumações em locais de trabalho;
- i. Proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral;
- j. Transportar volumes compatíveis com a sua função;
- k. Auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente na limpeza;
- l. Prestar serviços de apoio em todas as Secretarias e Departamentos, mediante solicitação dos superiores;
- m. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata;
- n. Coletar o lixo urbano e rural;
- o. Separar o lixo urbano e rural.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a. Realizar trabalhos de limpeza e conservação dos prédios públicos municipais;
- b. Fazer trabalhos de limpeza nos prédios públicos municipais;
- c. Limpar e conservar limpo os prédios públicos municipais e suas adjacências;
- d. Verificar o estado de conservação das lixeiras dos prédios públicos municipais; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias;
- e. Remover lixo e detritos; Lavar e encerar assoalhos;
- f. Fazer arrumações em locais de trabalho;
- g. Proceder à remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral para a limpeza; auxiliar na conservação de jardins; Controlar o uso dos materiais de limpeza, solicitando junto à chefia quando houver falta dos mesmos;
- h. Lavagem de vestuário, roupa e demais tecidos utilizados nos prédios públicos municipais; realizar limpeza no prédio quando for solicitado;
- i. Promover e zelar pela limpeza e organização do mobiliário e das dependências dos ambientes ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- j. Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nos prédios onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

COZINHEIRA:

- a) Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos;
- b) Solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições;
- c) Preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido;
- d) Disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos;
- e) Manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas;
- f) Utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha;
- g) Prevenir a contaminação dos alimentos;
- h) Manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo;
- i) Higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha;
- j) Coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados;
- k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

- a) Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.
- b) Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;
- c) Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;
- d) Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- a) Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiverem designados na Organização, tais como: elaborar cartas, ofícios, memorandos, podendo para esse fim, utilizar-se do uso de computadores ou similares, elaborar relatórios, levantar dados, consultando documentos, bem como prestar informações de naturezas diversas;
- b) Delegar e monitorar a execução de trabalhos complementares pertinentes à área;
- c) Realizar serviços gerais de escritório do setor que estiver lotado;
- d) Controlar a movimentação de documentos pertinentes ao seu trabalho, fazendo classificação, organização, arquivamento e preservação dos mesmos;
- e) Monitorar acesso a áreas e documentações restritas;
- f) Preparar documentos (relatórios, normas e procedimentos, circulares, correspondências, etc.);
- g) Elaborar cartas, ofícios, memorandos, relatórios, apresentações, tabelas, formulários, ata;
- h) demais documentos relacionados;
- i) Requisitar, guardar, distribuir material administrativo de consumo do setor onde estiver atuando;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- j) Coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições, bem como prestar informações, quando solicitado;
- k) Delegar tarefas obedecendo à qualificação do profissional e especificidade da tarefa;
- l) Utilizar-se do uso de microcomputador para a realização de suas tarefas cotidianas;
- m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- a) Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitárias, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS sob supervisão do gestor.
- b) Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;
- c) Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças;
- d) Orientar a população ao quanto à higiene dos alimentos, campanha de vacinação, entre outros;
- e) Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário;
- f) Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- g) Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade;
- h) Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- i) Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações e serviços de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- j) Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- k) Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- l) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material de forma a garantir a preservação do patrimônio, sendo responsabilizado pelo mau uso;
- m) Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;
- n) Realizar arrastões para eliminação de criadouros de vetores de doenças;
- o) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata;

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

- a) O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei nº 4417 de 20 de abril de 2007 e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- c) Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças;
- d) Orientar a população sobre a importância de manter caixas d'água fechadas, não deixar pneus, garrafas ou quaisquer outros objetos que possam acumular água e se tornar criadouros de insetos;
- e) Fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
- f) Coletar amostras de sangue de cães;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- g) Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área;
- h) Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas;
- i) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários e material, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- j) Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado;
- k) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata;
- l) Realizar arrastões para eliminação de criadouros de vetores de doenças, quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado.

AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL:

- a) zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- b) prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- c) atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- d) colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- e) colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- f) exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- g) proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- h) cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- i) interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- j) estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- k) articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- l) integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- m) garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas
- n) encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- o) contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- p) desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- q) auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e
- r) atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

- a) Auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados aos usuários do SUS, bem como preparar os materiais necessários.
- b) Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista
- c) Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico de Higiene Dentário;
- d) Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho;
- e) Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Técnico em Higiene Dentário durante a realização de procedimentos clínicos;
- f) Auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- g) Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- h) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- i) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- j) Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- k) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- l) Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- m) Registrar em formulário próprio os procedimentos de sua competência realizados;
- n) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

MOTORISTA DE SERVIÇO DE SAÚDE:

- a) Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pessoal e materiais leves da saúde, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- b) Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);
- c) Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;
- d) Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;
- e) Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível;
- f) Efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado;
- g) Manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente;
- h) Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva;
- i) Realizar o abastecimento do veículo quando necessário;
- j) Realizar viagens fora do município quando necessário;
- k) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos veículos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- m) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- a. Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas.
- b. Ser habilitado com a Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”.
- c. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus);
- d. Apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus;
- e. Verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema;
- f. Planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança;
- g. Certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto;
- h. Manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente;
- i. Observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- j. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MONITOR (Escolar):

- a) Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação;
- b) Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças
- c) Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- d) Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- e) Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
- f) Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- g) Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- h) Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- i) Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- j) Executar atividades correlatas.

OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMÁTICA:

- a) Atividades relacionadas com serviços operacionais em terminais de informática, instalados nos prédios do Poder Público Municipal;
- b) Efetuar todos os procedimentos necessários para ativar os equipamentos de informática instalados nas dependências da Administração Municipal;
- c) Ativar todas as linhas de comunicação conectadas ao sistema
- d) Manter os equipamentos em condições de operabilidade, incluindo limpeza nos componentes que exigem tais procedimentos;
- e) Efetuar e se responsabilizar pelo conteúdo das cópias de segurança das informações mantidas pelos equipamentos do Município;
- f) Operar periféricos instalados nas dependências da Prefeitura e secretarias, tais como: impressora, controladores de comunicação e outros;
- g) Reportar defeitos/falhas ao suporte local e, não sendo possível, notificar o fornecedor do equipamento para intervenções técnicas;
- h) Efetuar todos os procedimentos necessários para desativar os equipamentos de processamento de dados instalados nas dependências da Prefeitura e secretarias;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- j) Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

- a. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência
- b. ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
 - c. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos;
 - d. mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio;
 - e. aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical;
 - f. ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.
 - g. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar
 - h. paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis;
 - i. instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.
 - j. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos – Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente;
 - k. aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
 - l. controlar administração de vacinas.
 - m. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco;
 - n. estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.
 - o. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI);
 - p. precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
 - q. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo;
 - r. interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.
 - s. Participar em campanhas de saúde pública.
 - t. Manipular equipamentos.
 - u. Calcular dosagem de medicamentos.
 - v. Utilizar recursos de informática.



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

w. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- a. Realizar serviços pertinentes à sua área de atuação nos setores onde estiver designado na Organização, tais como: planejam, organizam e orientam o uso dos recursos de uma empresa pública, sejam eles financeiros, materiais, operacionais, pessoais, etc.
- b. Delegar e monitorar a execução de trabalhos complementares pertinentes à área.
- c. Zelar pelo patrimônio público, realizando todas essas funções como objetivo de manter o pleno funcionamento dos serviços ou repartições públicas em que trabalha.
- d. Criar métodos e técnicas de organização e de administração do trabalho de acordo com as necessidades da seção, e seu objetivo é evitar gastos desnecessários, excedente ou falta de funcionários, falhas de comunicação ou problemas de desperdício.
- e. Cuidar da parte financeira, fiscalizar os gastos e planejá-los evitando, assim, déficits orçamentários.
- f. Desempenhar de modo perene e sistemático, legal e técnico os serviços próprios do município, em benefício da coletividade.
- g. Ter gosto pela liderança e pela gerência de operações.
- h. Dominar os conceitos administrativos e econômicos adquiridos durante sua vida acadêmica para uma boa prática no serviço público, apresentando as seguintes características: capacidade de organização, capacidade de observação, capacidade de liderança e de gerência, responsabilidade, honestidade, visão de projeto, metodologia, dinamismo, facilidade de lidar com situações inesperadas, flexibilidade, agilidade, objetividade, pró-atividade, capacidade de trabalhar sobre pressão.

ASSISTENTE SOCIAL:

- a) Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas;
- b) Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- c) Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, os pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- d) Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar;
- e) Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional;
- f) Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada;
- g) Propor alternativas de ação na área social;
- h) Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existente na região;
- i) Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- j) Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- k) Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetando a intervenção a partir dos elementos levantados;
- l) Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias de serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado;
- m) Prestar serviços técnico-administrativos, assistência e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais;
- n) Interpretar de forma diagnóstica a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a atualização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional;
- o) Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias;
- p) Proceder a cooperação técnica mediante assessoria, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação
- q) Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos.
- r) Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização;
- s) Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social.
- t) Realizar entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade;
- u) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS:

- a. Fiscalizar tributos;
- b. Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, realizar estudos
- c. sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;
- d. lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;
- e. Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças,
- f. proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na
- g. legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos
- h. passivos;
- i. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;
- j. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;
- k. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- l. Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
- m. Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Tributária;

- n. Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- o. Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Municipal;
- p. Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;
- q. Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- r. Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
- s. Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;
- t. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- u. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- v. Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- w. Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- x. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;
- y. Atender o contribuinte;
- z. Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:

- a. A execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e
- b. Indireta da administração municipal;
- c. A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- d. A realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
- e. A realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
- f. A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

fortalecimento da integridade das instituições públicas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

- a. O coordenador pedagógico é o profissional que, na escola tem o importante papel de desenvolver e articular ações pedagógicas que viabilizem a qualidade no desempenho do processo ensino-aprendizagem;
- b. O coordenador pedagógico tem o dever de articular as ações didático - político – pedagógicas;
- c. Selecionar material que dê suporte pedagógico para o desenvolvimento das atividades, relacionar a teoria à prática considerando a realidade do contexto escolar, tomar decisões, mediar conflitos, acompanhar a elaboração dos processos formativos e práticas escolares, a aplicação da avaliação e da autoavaliação, realizar reuniões pedagógicas para fortalecer a formação dos docentes, entre outras contribuições. Entretanto, a realidade da escola brasileira, é bastante diferente, por isso, muitos são os desafios encontrados por este profissional para sensibilizar e provocar mudanças sociais que consolide uma educação libertária;
- d. Motivar professores e alunos para que se desenvolvam continuamente e, assim, otimizem em conjunto os processos de ensino- aprendizagem;
- e. Representar a instituição internamente, carregando a responsabilidade por sua imagem;
- f. Desenvolver continuamente suas habilidades de comunicação;
- g. Mostrar claramente aos potenciais alunos os benefícios de frequentar sua IES ao invés de uma concorrente;

ENFERMEIRO:

- a) Planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva. Prestando serviços administrativos e operacionais relativos à equipe de trabalho.
- b) Prestar assistência de enfermagem aos usuários do SUS de acordo com sua competência técnica e legal.
- c) Planejar e implementar as atividades da equipe de saúde para a prevenção, promoção e recuperação da saúde da população.
- d) Realizar cuidados diretos de enfermagem nos casos que requerem mais complexidade e nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- e) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, escrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- f) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso) e gêneros;
- g) No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- h) Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário, no domicílio;
- i) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- j) Organizar, coordenar e participar da criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- k) Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, auxiliares de enfermagem e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- l) Na Unidade de Saúde da Família, cabe ao enfermeiro: Planejar as ações da equipe juntamente com os demais membros, coordenar as ações dos agentes comunitários e auxiliares ou técnicos de enfermagem de sua equipe, executar ações específicas do enfermeiro e avaliar as ações empregadas;
- m) Em unidades de saúde da família com apenas uma equipe, cabe ao enfermeiro: gerenciar administrativamente a equipe e o funcionamento da Unidade de Saúde;
- n) Em unidades de saúde da família com duas ou mais equipes, o enfermeiro de cada equipe fica subordinado à gerência da Unidade;
- o) Orientar e zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- p) Orientar a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- q) Realizar procedimentos de enfermagem cabíveis especificamente ao enfermeiro nos diferentes ambientes, e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- r) Coordenar e auxiliar na busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
- s) No nível de sua competência, coordenar e executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- t) Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da equipe;
- u) Realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão;
- v) Executar as atividades vinculadas à alta e ao preparo do corpo pós-morte;
- w) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- x) Realizar outras atividades relacionadas à sua área de atuação, mediante solicitação.

FISCAL DE OBRAS:

- a) Atribuições: Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- b) Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- c) Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- d) Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- e) Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
- f) Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- g) Elaborar relatório de fiscalização;
- h) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- i) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas;
- j) Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.;
- k) Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;
- l) Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
- m) Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;
- o) Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal;
- p) Elaborar relatório de fiscalização;
- q) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação;
- r) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

FISIOTERAPEUTA:

- a. Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.
- b. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- c. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- d. Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- e. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- f. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- g. Aplicar massagem terapêutica;
- h. Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- i. Realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada;
- j. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.
- k. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- l. Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- m. Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais,



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.

n. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO:

- a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- b) Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- c) Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- d) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;
- e) Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros;
- f) Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- g) Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo;
- h) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade;
- i) Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes.
- j) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- k) Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- m) Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata.
- n) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

MÉDICO PLANTONISTA:

- a) Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.
- b) Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS;
- c) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso e gêneros;
- d) Realizar consultas e procedimentos em diversos locais e, quando necessário, no domicílio;
- e) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- f) Orientar e participar da criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- g) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências em qualquer local;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- h) Encaminhar o usuário aos serviços de maior ou menor complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, através da referência e contra-referência;
- i) No caso dos médicos que atuam na atenção de média complexidade: Acompanhar a evolução do paciente durante o tratamento realizando devidamente o registro dos procedimentos em prontuário ou ficha própria promovendo alta com relatório detalhado para a Atenção Básica;
- j) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- k) Indicar internação hospitalar;
- l) Solicitar e analisar resultados de exames complementares;
- m) Verificar e atestar óbito.
- n) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- o) Promover a limpeza e desinfecção bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, prevenindo infecções cruzadas e ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso
- p) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- q) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

- a) Prestar assistência médica aos usuários do SUS no município.
- b) Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- c) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- d) Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- e) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- f) Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- g) Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- h) Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- i) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- j) Indicar internação hospitalar;
- k) Solicitar exames complementares;
- l) Verificar e atestar óbito.
- m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA:

- a) Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas nas Creches e Escolas Municipais e ainda em outros setores que forem necessários.
- b) Visitar as escolas e creches municipais, para avaliar o perfil nutricional das crianças;
- c) Elaborar ficha técnica com necessidades nutricionais específicas para cada idade ou grupo;
- d) Elaborar cardápio visando o atendimento das necessidades nutricionais específicas;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- e) Desenvolver técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais;
- f) Verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas;
- g) Assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições;
- h) Coordenar o trabalho das cozinheiras;
- i) Supervisionar e promover auto-inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições;
- j) Verificar a aceitação do cardápio e colher sugestões dos alunos para melhoria;
- k) Inspeccionar equipamentos, instalações e utensílios utilizados na preparação dos alimentos providenciando a substituição ou reparo necessários;
- l) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

ODONTÓLOGO (CIRURGIÃO DENTISTA):

- a) Executar procedimentos e coordenar ações voltadas à promoção e recuperação da saúde bucal da população;
- b) Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- c) Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos necessários, de acordo com as normas;
- d) Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- e) Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;
- f) Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- g) Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- h) Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- i) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- j) Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;
- k) Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.
- l) Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- m) Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- n) Registrar em Ficha específica todos os procedimentos realizados;
- o) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- p) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- q) Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

PSICÓLOGO:

- a) Realiza atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho na área da saúde municipal, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

determinadas;

- b) Atua junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;
- c) Dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
- d) Colabora com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessora órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não;
- e) Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural.
- f) Realiza levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente.
- g) Realiza trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais nas comunicações e relações de poder.
- h) Trabalha o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional.
- i) Promove estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais.
- j) Atua junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.
- k) Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- l) Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- m) Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

PROFESSOR A NÍVEL – I

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.
- b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- c) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- d) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- e) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- f) Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- h) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- i) Participar dos conselhos de classe, série, termo;
- j) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- k) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- l) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- m) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- n) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- o) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- p) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- r) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- s) Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
- t) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
- u) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- v) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- w) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- x) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
- y) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- z) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- aa) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- bb) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- cc) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- dd) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ee) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- ff) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- gg) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- hh) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- ii) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- jj) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR A NÍVEL – II

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo.
- b) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- c) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- d) Zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- e) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- f) Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- h) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- i) Participar dos conselhos de classe, série, termo;
- j) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- k) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- l) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- m) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- n) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;;
- o) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- p) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- r) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- s) Comunicar a Orientação Educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;
- t) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;
- u) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- v) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- w) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- x) Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
- y) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- z) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- aa) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- bb) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto-avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- cc) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- dd) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ee) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- ff) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- gg) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- hh) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- ii) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- jj) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM ARTES)

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo- lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM PORTUGUÊS)

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA):

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM CIÊNCIAS):

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM HISTÓRIA):

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM INGLÊS):

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministras os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

PROFESSOR B NÍVEL – 1 (LICENCIATURA EM MATEMÁTICA):

- a) Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando a formação geral do indivíduo.
- b) Elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenação Pedagógica;
- c) Orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;
- d) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- e) Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- f) Zelar pela aprendizagem dos alunos, nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- g) Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento;
- h) Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- i) Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- j) Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à Orientadora Educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- k) Participar dos conselhos de classe, série e termo;
- l) Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;
- m) Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- n) Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- o) Participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- p) Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;
- q) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- r) Fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- s) Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado;
- t) Colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado;
- u) Comunicar a orientação educacional e secretaria da escola sobre o excesso de faltas dos alunos;
- v) Verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado
- w) Conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas;
- x) Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos;
- y) Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- z) Ministras aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- aa) Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- bb) Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- cc) Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola;
- dd) Constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
- ee) Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar;
- ff) Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;
- gg) Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;
- hh) Tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais;
- ii) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- jj) Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- kk) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

SUPERVISOR ESCOLAR:



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- a) coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- b) investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- c) supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- d) velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- e) assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- f) promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- g) emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- h) acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- i) planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- j) propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- k) promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- l) assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

PSICOPEDAGOGO:

- a) Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu
- b) comportamento;
- c) Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares;
- d) Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- e) Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- f) Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- g) Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;
- h) Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;
- i) Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
- j) Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
- k) Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- l) Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
- m) Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
- n) Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;
- o) Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;
- p) Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior.