

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

FONOAUDIOLOGO

Pré-requisito – Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Descrição – Prestar assistência aos pacientes com distúrbios de comunicação, linguagem, voz, fala e audição atuando no desenvolvimento da linguagem oral e escrita e psicomotor do paciente, na área educacional; Diagnosticar precocemente os estados de desequilíbrio existente em um indivíduo e agir sobre eles, reabilitando e reinserindo o indivíduo no contexto social; Atuar no tratamento e na prevenção dos distúrbios que se manifestam através da fala e da escrita, utilizando os recursos que visam minimizar este problema; Realizar triagens, diagnósticos e atendimentos fonoaudiológicos; Estudar as alterações fonêmicas levando em conta a idade e a ordem de aquisição; Instalar programas de controle de ruídos e prevenção de perdas auditivas e visuais; Orientar e educar o indivíduo para que se consiga evitar e identificar os estados de desequilíbrio; Executar outras tarefas afins junto a professores, familiares e profissionais de outras áreas com o objetivo de efetivar a melhora do discente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

NUTRICIONISTA

Pré-requisito – Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.

Descrição – Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas Unidades Escolares da Rede Municipal; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os alunos da Rede Municipal de Ensino, para as crianças das creches e do Ensino Fundamental do primeiro e segundo segmentos; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede Municipal de Ensino e das Creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis pelos Convênios do Governo Federal; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimado os respectivos custos; Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área educacional; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com comunidades e outras entidades realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações, e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PSICÓLOGO

Pré-requisito – Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Descrição – Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional; Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; Orientar os professores da rede Municipal de Ensino, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo sempre a inclusão; Visitar as escolas da Rede Municipal de Ensino, realizando uma triagem com os alunos encaminhados pelas Unidades Escolares através de ofício a secretaria Municipal de Educação e Cultura; Proporcionar encontros nas Unidades escolares para desenvolver discussões a respeito de temas sócio-educacionais com o objetivo de conjugar as metas educacionais e familiares; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR (todos)

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO OU FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO (ANTIGO CURSO NORMAL)

Descrição comum a todos os cargos de PROFESSOR - Participar na elaboração da proposta político pedagógica da escola; Elaborar e desenvolver planejamento segundo a proposta pedagógica da escola; Desenvolver uma prática de ensino que promova a aprendizagem atendendo as diferentes necessidades dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de trabalho para os alunos que apresentem dificuldades na relação ensino/aprendizagem; Ministrando os dias letivos cumprindo com assiduidade e responsabilidade a carga horária semanal do cargo; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades extra-

curriculares de articulação envolvendo famílias e a comunidade; Organizar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver no educando as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Manter a documentação do aluno (diário, relatórios, registros de notas, etc.) organizada e em dia garantindo a este e seus familiares o conhecimento de seu processo de desenvolvimento; Executar outras atividades correlatas ao cargo;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

Pré-requisito – Formação em Curso Superior em Pedagogia, com especialização em Educação Infantil, admitida como formação mínima aquela obtida em nível médio acrescida de Estudos Adicionais em Educação Infantil.

Descrição – Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário; Atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes; Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.

PROFESSOR DE 1ª SÉRIE - ALFABETIZAÇÃO

Pré-requisito – Formação em curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal acrescida de curso (s) específico (s) voltado (s) para a atuação em classes cujo objetivo principal é desenvolver o conhecimento da Base Alfabética.

Descrição – Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário; Atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes; Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Pré-requisito – Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Superior com especialização em Educação Especial em Deficiência Auditiva, habilitação em Libras.

Descrição – Planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; Diagnosticar a realidade do aluno; Constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a equipe multiprofissional; Cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; Participar de eventos e atividades extra-classe, relacionadas com a educação; Integrar instituições complementares da comunidade escolar; Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; Cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

PROFESSOR DE 1ª a 4ª SÉRIE

Pré-requisito – Formação em curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência no primeiro segmento do Ensino Fundamental.

Descrição – Planejar e executar o trabalho docente, atendendo crianças nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; Promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; Elaborar planos de atividades adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; Utilizar os recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; Proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar informando ao diretor os problemas detectados, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, quando necessário; Atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; Permanecer junto as crianças tempo integral, evitando acidentes; Manter contato com os pais a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; Buscar atualização constante, através de leitura participação em cursos, capacitações, seminários e atividades extra-classe.

Escolaridade: NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

Pré-requisito – Ensino Médio Completo.

Descrição – Redigir ou participar de redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas pré-estabelecidas; Redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos; Estudar e informar processos simples, dentro da orientação geral; Conferir, anotar e informar expediente

que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; Digitar documentos, redigidos e aprovados, conferir a digitação e encaminhá-los para assinatura, se for o caso; Digitar formulários, relatórios, balanços e balancetes, manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados; conferir a digitação e encaminhar o documento para assinatura, se for o caso; Digitar quadros, tabelas e mapas estatísticos; Marcar entrevistas e reuniões; Assistir a reunião, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Transmitir e encaminhar ordens e avisos; Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções; Arquivar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição; Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos pré-estabelecidos; Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ou almoxarifado; Auxiliar no processo de levantamento de preços de materiais solicitados e, sob supervisão direta, na aquisição dos mesmos, sempre que solicitado; Guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque; Emitir a relação de estoques para inventário de material; Levantar dados sobre o consumo de material; Controlar veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação; Conferir a anotação de ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização; Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura; Elaborar folhar de pagamento; Elaborar escala de serviço da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias; Extrair empenho de despesas; Fazer cálculos e operações de caráter financeiro; Emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento; Fazer levantamento de débito de contribuintes; Preencher mapas de arrecadação de impostos; Escriturar créditos, sob supervisão e fazer cálculos; Fiscalizar serviços empreitados; Fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e conversão; Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; Executar tarefas auxiliares do controle orçamentário; Elaborar boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

FISCAL DE URBANISMO E POSTURA

Pré-requisito – Ensino Médio Completo.

Descrição – Verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando; Fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos; Providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas; Inspeccionar, emitir parecer fundamentado em processos; Conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado; Realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município; Fiscalizar as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais; Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se"; Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; Atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO II

Pré-requisito – Ensino Médio Completo; Curso específico em Técnico de Contabilidade; Registro profissional no órgão de classe.

Descrição – Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de tributos municipais, emitindo notificação das irregularidades encontradas; Inspeccionar, emitir parecer fundamentado em processos; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas ou apuradas em processo administrativo, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Atendimento ao contribuinte para cálculo do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis); Acompanhar e auxiliar o preenchimento e transmissão das declarações anuais de ICMS dos produtos rurais; Efetuar lançamentos da taxa de fiscalização, localização, instalação, funcionamento de atividades econômicas no município; Efetuar lançamentos do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISSQN); Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Pré-requisito – Ensino Médio Completo; Curso específico em Técnico de Contabilidade; Registro profissional no órgão de classe.

Descrição – Supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade; Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos; Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa; Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa; Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza; Auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais; Conferir, escritura e acompanhar a execução orçamentária; Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas

em geral; Promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos; Auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira; Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura; Promover a conciliação de contas bancárias; Manter o controle de recursos vinculados; Controlar as inscrições e baixas da dívida ativa; Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores; Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária; Acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais; Proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal; Efetuar o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

GUARDA MUNICIPAL

Pré-requisito – Ensino Fundamental de 2º Segmento – Incompleto.

Descrição – Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiriças e permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios em que funcionem repartições da Prefeitura, durante as horas de expediente; Fiscalizar os estacionamentos públicos municipais, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída; Orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal; Policiar logradouros públicos e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura; Fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; Acompanhar os Fiscais em suas missões de sindicância, quando solicitado, e praticar os atos necessários para evitar agressões e violência física; Articular-se imediatamente e com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; Prestar informações e socorrer populares, quando for o caso; Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.