

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>Identificação dos Cargos</b>    | <b>Atribuições</b>  |
|------------------------------------|---|
| <b>VIGIA</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Manter vigilância em geral;</li> <li>2 - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;</li> <li>3 - Relatar anormalidades verificadas;</li> <li>4 - Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;</li> <li>5 - Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;</li> <li>6 - Desenvolver outras tarefas semelhantes;</li> </ul>   |
| <b>MOTORISTA</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;</li> <li>2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;</li> <li>5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</li> <li>6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</li> <li>7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;</li> <li>8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</li> <li>9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</li> <li>10 - Executar outras tarefas afins;</li> </ul> |
| <b>OPERADOR</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</li> <li>2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</li> <li>3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patolas, tratores pés, carregadeiras e similares;</li> <li>4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.</li> <li>5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</li> <li>6 - Proceder ao mapeamento dos serviços executados;</li> <li>7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;</li> <li>8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</li> <li>9 - Executar outras tarefas afins.</li> </ul>  |
| <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;</li> <li>2 - Executar trabalhos braçais;</li> <li>3 - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;</li> <li>4 - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e</li> </ul>  |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;<br/> 5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;<br/> 6 - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;<br/> 7 - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;<br/> 8 - Requisitar material necessário aos serviços;<br/> 9 - Processar cópia de documentos;<br/> 10 - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;<br/> 11 - Receber e transmitir mensagens;<br/> 12 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;<br/> 13 - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;<br/> 14 - Relatar as normalidades verificadas;<br/> 15 - Atender telefone e transmitir ligações;<br/> 16 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;</p>  |
| <p><b>TELEFONISTA</b></p>             | <p>1 - Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;<br/> 2 - Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;<br/> 3 - Atender as chamadas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas;<br/> 4 - Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;<br/> 5 - Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;<br/> 6 - Manter registro de ligação a longa distância;<br/> 7 - Receber e transmitir mensagens pelo telefone;<br/> 8 - Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;<br/> 9 - Fornecer dados para elaboração de expediente à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.<br/> 10 - Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;<br/> 11 - Executar tarefas semelhantes;</p>   |
| <p><b>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b></p> | <p>1- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.<br/> 2- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;<br/> 3- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;<br/> 4- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;<br/> 5- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;<br/> 6- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</p> <p>7- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <p>8- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;</p> <p>9- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</p> <p>10- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</p> <p>11- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;</p> <p>12- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;</p> <p>13- Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p> <p>14- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;</p> <p>15- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;</p> <p>16- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;</p> <p>17- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;</p> <p>18- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>19- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</p> <p>20- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e</p> <p>21- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.</p> |
| <p><b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b></p> | <p>1- Confeccionar modelos em gesso;</p> <p>2- Revela e monta radiografias;</p> <p>3- Orienta pacientes sobre a saúde bucal;</p> <p>4- Controla e agenda consultas;</p> <p>5- Auxilia o odontólogo nos procedimentos;</p> <p>6- Zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências da unidade de saúde;</p> <p>7- Integrar a equipe de saúde;</p> <p>8- Participar de atividades de educação em saúde;</p> <p>9- Executar outras tarefas afins.</p>   |
| <p><b>AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO</b></p> | <p>1 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>2 - Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;</p> <p>3 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral.</p> <p>4 - Controlar e arquivar publicações oficiais;</p> <p>5- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA;</p> <p>6 - Expedir relatório das atividades desenvolvidas no setor;</p> <p>7 - Proceder cópia de documentos necessários aos serviços;</p> <p>8 - Receber e transmitir mensagem;</p> <p>9 - Realizar outras tarefas afins;</p>  |
| <p><b>AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b></p> | <p><b>Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Estando as suas atividades sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.</b></p>   |
| <p><b>MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA</b></p>          | <p>1- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;</p> <p>2 - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades;</p> <p>3- Requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;</p> <p>4- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;</p> <p>5- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;</p> <p>6- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;</p> <p>7 - Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;</p> <p>8- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;</p> <p>9- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade</p> |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | <p>decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;</p> <p>10- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;</p> <p>11- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;</p> <p>12- Emitir atestados e laudos para concessão de licenças, abono de faltas e outros;</p> <p>13- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;</p> <p>14- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>15- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do Programa de Saúde da Família, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.</p> <p>16- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;</p> <p>17- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;</p>   |
| <p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p> | <p>1 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;</p> <p>2 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.</p> <p>3 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;</p> <p>4 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial;</p> <p>5 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;</p> <p>6 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.</p> <p>7 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;</p> <p>8 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social;</p> <p>9 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;</p> <p>10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;</p> <p>11 - Desempenhar tarefas semelhantes;</p> |
| <p><b>PSICÓLOGO</b></p>         | <p>1 - Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;</p> <p>2 - Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de</p>  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular;</p> <p>3 - Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;</p> <p>4 - Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;</p> <p>5 - Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar; promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar;</p> <p>6 - Trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;</p> <p>7 - Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;</p> <p>8 - Criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades;</p> <p>9 - Realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde.</p> |
| <p><b>FONOAUDIOLOGO</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos na forma de expressão verbal;</li> <li>- Desenvolver campanhas pelo uso adequado e correto da voz;</li> <li>- Contribuir na identificação e correção de distorções na voz dos educandos;</li> <li>- Orientar os profissionais da educação para os cuidados básicos para evitar problemas com a voz; e</li> <li>- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.</li> </ul>  |
| <p><b>AUXILIAR DE ENSINO</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar os professores titulares, cumprido as orientações destes;</li> <li>- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;</li> <li>- Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;</li> <li>- Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;</li> <li>- Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;</li> <li>- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;</li> <li>- Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; e</li> </ul>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.</li> </ul>   |
| <p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Executar serviços relacionados a atividades esportivas do Município;</li> <li>2 - Planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos usuários, bem como planejar, coordenar e participar de intervenções educacionais de medidas preventivas visando os cuidados com a saúde da população.</li> <li>3 - Participar, auxiliar e assessorar as ações do Departamento Municipal de Esportes nas mais diversas competições esportivas e manifestações de física esportiva, inclusive na confecção de projetos, realização e execução de programas de quaisquer níveis.</li> <li>4 – Organizar, assessorar os atletas e organizar competições esportivas a nível municipal, regional e estadual.</li> <li>5 – Organizar e coordenar os trabalhos da CME – Comissão Municipal de Esportes.</li> <li>6 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas;</li> <li>7 - Organizar e controlar os serviços relacionados à área de esporte;</li> <li>8 – Requisitar material necessário aos serviços;</li> <li>9 – Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.</li> </ul>   |
| <p><b>PROFESSOR DE ECOLOGIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b></p> | <p><b>Funções:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;</li> <li>- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;</li> <li>- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;</li> <li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;</li> <li>- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;</li> <li>- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;</li> <li>- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li> <li>- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;</li> <li>- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;</li> <li>- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;</li> <li>- Manter com os colegas o espírito de colaboração;</li> <li>- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;</li> <li>- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;</li> <li>- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;</li> <li>- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;</li> <li>- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;</li> <li>- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;</li> <li>- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.</li> </ul>   |
| <b>AGENTE DE INFORMÁTICA</b>                  | <p><b>Funções:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter os equipamentos de informática da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, em boas condições de funcionamento;</li> <li>- Oferecer orientação de uso dos equipamentos de informática aos professores e estudantes da rede municipal de ensino;</li> <li>- Organizar e oferecer cursos de uso da tecnologia de informática para professores, alunos e pais, quando recomendado pela Secretaria de Educação ou Unidade Escolar;</li> <li>- Oferecer aulas de informática programadas no Projeto Político da Unidade Escolar; e</li> <li>- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.</li> </ul>   |
| <b>AGENTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber, fazer registro e cadastrar livros, folhetos, revistas, periódicas e outros;</li> <li>- Controlar o fichário de requisição bibliográfica, acompanhando o seu andamento;</li> <li>- Preparar o acervo bibliográfico a ser colocado à disposição dos alunos e professores;</li> <li>- Atender aos usuários da biblioteca, informando-os sobre o uso de acervo bibliográfico e disposição dos mesmos nas estantes;</li> <li>- Prestar informações a respeito do acervo da biblioteca da unidade escolar;</li> <li>- Retirar e recolocar o acervo bibliográfico nas estantes;</li> <li>- Distribuir os livros, folhetos ou periódicos e outras publicações aos alunos ou outros interessados;</li> <li>- Estipular o prazo do empréstimo dos livros e outras publicações, através de controle em fichário próprio;</li> <li>- Zelar pela conservação do acervo bibliográfico e demais pertencentes da biblioteca;</li> <li>- Receber, ordenar e controlar correspondências;</li> <li>- Manter em dia e em ordem os arquivos da biblioteca;</li> <li>- Fornecer os elementos para relatórios dos dados referentes à biblioteca, relativos à catalogação, classificação, movimentação, etc; e</li> <li>- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul> |
| <b>PROFESSOR ÁREA II – ENSINO FUNDAMENTAL</b> | <p><b>Funções:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;</li> <li>- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;</li> <li>- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;</li> <li>- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;</li> <li>- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;</li><li>- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;</li><li>- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;</li><li>- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;</li><li>- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficácia da ação educativa;</li><li>- Manter com os colegas o espírito de colaboração;</li><li>- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;</li><li>- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;</li><li>- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;</li><li>- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;</li><li>- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;</li><li>- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;</li><li>- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;</li><li>- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional;</li><li>- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.</li></ul> |
|--|---|