

LEI COMPLEMENTAR Nº. 047, DE 24 DE JUNHO DE 2009.

Cria empregos públicos que menciona, abre vagas e altera dispositivos da Lei Complementar 035/2006 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º Ficam criados os seguintes empregos públicos, número de vagas, nível salarial, carga horária e vencimentos:

EMPREGO PÚBLICO	NÚMERO DE VAGAS	NÍVEL SALARIAL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS R\$
Agente Administrativo	10	VIII	40 horas / semanais	616,12
Agente Comunitário de Saúde	10	III	40 horas / semanais	465,00
Agente de Combate às Endemias	05	III	40 horas / semanais	465,00
Analista Técnico de Compras e Licitações	01	XX	40 horas / semanais	2.106,40
Coordenador e Supervisor de Compras e Licitações	01	XX	40 horas / semanais	2.106,40
Enfermeira(PSF)	01	XVIII	40 Horas / semanais	2.022,14
Inspetor Escolar	01	XVI	20 horas / semanais	1.348,10
Monitor de Esportes	02	VII	30 horas / semanais	563,46
Monitor de Informática	02	VII	30 horas / semanais	563,46
Orientador Educacional	01	XVI	20 horas / semanais	1.348,10
Professor de Biblioteca	02	VIII	24 horas / semanais	616,12

Art. 2º As descrições, as atribuições, os requisitos para recrutamento dos empregos citados no artigo 1º estão contidas no Anexo I que passa a fazer parte integrante desta lei.

Art. 3º Fica o Poder Executivo também autorizado a criar vagas para os seguintes empregos públicos:

EMPREGO PÚBLICO	NÚMERO DE VAGAS
Ajudante Geral	10
Auxiliar de Serviços Urbanos	05
Farmacêutico	01
Pedreiro	01
Supervisor Escolar	02
Tratorista	01

Art. 4º Fica alterado a Carga Horária de Trabalho do emprego público de **FISIOTERAPEUTA**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CARGA HORÁRIA:

20 (vinte) horas semanais.

Art. 5º Fica alterado o Nível Salarial do emprego público de **PROFESSOR I (Pré-escolar e 1ª à 4ª Série)**, constante do Anexo II – Quadro Geral de Empregos e Respectivos Níveis Salariais, da Lei Complementar nº 035 de 10/04/06, para o Nível Salarial VIII.

Art. 6º Fica alterado o Nível Salarial do emprego público de **PROFESSOR I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (Pré-escolar e 1ª à 4ª Série)**, **PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA (Pré-escolar e 1ª à 4ª Série)**, **PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INGLÊS (Pré-escolar e 1ª à 4ª Série)** constante do Anexo II – Quadro Geral de Empregos e Respectivos Níveis Salariais, da Lei Complementar nº 035 de 10/04/06, para o Nível Salarial IX.

Art. 7º Fica alterado o Nível Salarial do emprego público de **SUPERVISOR ESCOLAR** constante do Anexo II – Quadro Geral de Empregos e Respectivos Níveis Salariais, da Lei Complementar nº 035 de 10/04/06, para o Nível Salarial XVI.

Art. 9º As despesas para consecução desta Lei correrão à conta de dotações próprias no orçamento vigente.

Art. 10 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de União de Minas MG, 24 de junho de 2009.

João de Freitas Leal
- Prefeito Municipal –

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Cargos, Numero de Vagas, Requisitos, Remuneração e Carga Horária Semanal

Cargos	Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo	10	Ensino Médio Completo	R\$616,12	40
Agente Comunitário de Saúde	10	Ensino Médio Completo	R\$465,00	40
Agente de Combate às Endemias	3	Ensino Médio Completo	R\$465,00	40
Analista Técnico de Compras e Licitações	1	Bacharel em Administração de Empresas e/ou Ciências Contábeis e/ou Direito	R\$ 2.106,40	40
Coordenador e Supervisor de Compras e Licitações	1	Bacharel em Administração de Empresas e/ou Ciências Contábeis e/ou Direito	R\$ 2.106,40	40
Enfermeira(PSF)	1	Ensino Superior Completo com Habilitação e inscrição no COREN	R\$ 2.022,14	40
Inspetor Escolar	1	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Inspeção Escolar	R\$ 1.348,10	20
Monitor de Esportes	1	Ensino Médio Completo	R\$ 563,46	30
Monitor de Informática	2	Ensino Médio Completo	R\$ 563,46	40
Orientador Educacional	01	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Orientação Educacional	R\$ 1.348,10	20
Professor de Biblioteca	2	Ensino Superior Completo com Habilitação em Pedagogia	R\$ 563,46	24

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO:

Ampla

JORNADA DE TRABALHO:

40 Horas / Semanais

AGENTE ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO DO SALÁRIO:

VIII

PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços gerais da área administrativa, tais como separação, classificação e arquivamento de documentos, transição de dados, lançamentos, fornecimentos de informações e atendimento ao público interno e externo;
- Atender ao público, recepcionando-o, fornecendo-lhe informações, orientações e encaminhando-o aos setores desejados;
- Receber e triar correspondências em geral, separando-as e encaminhando-as a seus destinatários;
- Manter organizados arquivos e fichários, manipulando dados e documentos, classificando e protocolando quando necessário, visando ao controle sistemático de informações;
- Atender ao telefone prestando informações e anotando recados;
- Executar atividades administrativas de pessoal, material e finanças, classificando e conferindo documentos;
- Operar equipamentos de audiovisual, *fax*, *data show* e outros;
- Receber materiais diversos, identificar sua origem e encaminhar ao setor destinado;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo (2º grau completo)
- Digitação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de Ensino Médio Completo (2º grau completo), datilografia, digitação;
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal;
- Estabelece contatos freqüentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações;

- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
EMPREGO

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE -
PSF**

ÁREA DE RECRUTAMENTO:

Ampla

JORNADA DE TRABALHO:

40 Horas / Semanais

SÍMBOLO DO SALÁRIO:

III

PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a preservação das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- 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;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue através de panfletos e orientações conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; e
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo (2º grau completo)

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF

- Ensino Médio completo (2º grau completo)
- Executa as atividades de visitas domiciliares para verificação das condições de saúde da população o que implica na necessidade de locomoção exigindo com isso esforço físico do agente, podendo provocar fadiga e cansaço físico.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
EMPREGO

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ÁREA DE RECRUTAMENTO:

SÍMBOLO DO SALÁRIO:

Ampla

III

JORNADA DE TRABALHO:

PROCESSO SELETIVO:

40 Horas / Semanais

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
- Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
- Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo (2º grau completo)

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente;

Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
EMPREGO

**COORDENADOR E SUPERVISOR DE
COMPRAS E LICITAÇÕES**

ÁREA DE RECRUTAMENTO:

SÍMBOLO DO SALÁRIO:

Ampla

XX

JORNADA DE TRABALHO:

PROCESSO SELETIVO:

40 Horas / Semanais

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Responde pelas atividades relacionadas às compras de materiais e serviços que serão utilizados pela municipalidade, envolvendo a supervisão de solicitações, acompanhamentos nas entregas, prazos, visando atender as solicitações das secretarias municipais solicitantes;
- Elabora estudo e desenvolve novos fornecedores, criando novas alternativas.
- Gerencia e supre a demanda interna, sempre observando bom preço e boa qualidade, dentro das normas internas e legais;
- Coordena a elaboração de processos licitatórios de várias modalidades, sempre seguindo as normas internas e legislações específicas;
- Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores;
- Realiza projetos para desenvolvimento de programas para minimizar os custos e pagamentos indevidos para servidores;
- Elabora relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Conhecimento da legislação de licitação (lei 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02);
- Responsável pela homologação das licitações;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Bacharel em Administração de Empresas e/ou;
- Ciências Contábeis e/ou;
- Direito.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - COORDENADOR E SUPERVISOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de curso superior;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;
- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
	ANALISTA TÉCNICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
Ampla	XX
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:
40 Horas / Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Responde pelas atividades relacionadas às compras de materiais e serviços que serão utilizados pela municipalidade, envolvendo a supervisão de solicitações, acompanhamentos nas entregas, prazos, visando atender as solicitações das secretarias municipais solicitantes;
- Elabora estudo e desenvolve novos fornecedores, criando novas alternativas.
- Gerencia e supre a demanda interna, sempre observando bom preço e boa qualidade, dentro das normas internas e legais;
- Coordena a elaboração de processos licitatórios de várias modalidades, sempre seguindo as normas internas e legislações específicas;
- Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores;
- Conhecimento técnico das modalidades de licitação (carta convite, tomada de preços, concorrência pública, privada e internacional, leilão, concessões e pregão etc);
- Impugnar resultados de licitação;
- Conhecimento da legislação de licitação (lei 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02);
- Observar os princípios que regem a licitação, qualquer que seja a sua modalidade;
- Controle e acompanhamento de recebimento propostas técnicas e comerciais, pré-qualificação, cadastros, acordos e contratos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Bacharel em Administração de Empresas e/ou;
- Ciências Contábeis e/ou;
- Direito.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ANALISTA TÉCNICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de curso superior;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;

-Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: Ampla	ENFERMEIRA(PSF)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas / Semanais	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XVIII
	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico;
- Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhadores de enfermagem, manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, assim como a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano, além da participação em reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Superior Completo com Habilitação e inscrição no COREN

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ENFERMEIRA (PSF)

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de curso superior;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;

-Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
Ampla	XVI
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:
30 Horas / Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas de legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo coligado.
- Inspeccionar e vistar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Inspeção Escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos diários com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino e eventos para os quais seja designado.
- No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
	MONITOR DE ESPORTES
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
Ampla	VII
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:
40 Horas / Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promove e incentiva a prática esportiva, ensinando princípios e regras técnicas de diversas modalidades, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das boas condições físicas e mentais, sob orientação técnica;
- Aplica exercícios a grupos de treinamento, administrando princípios e noções básicas, conforme diversas modalidades esportivas, visando preservar e estimular as boas condições físicas e mentais;
- Instrui os treinamentos quanto a técnicas e estratégias próprias de cada modalidade, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos dos exercícios;
- Auxilia no treinamento de atletas e equipes para participarem de competições regionais e/ou municipais, visando garantir-lhes bom desempenho em competições esportivas de todos os gêneros: colabora na organização e desenvolvimento de eventos esportivos, auxiliando na seleção, treino dos atletas ou equipes para participarem de competições esportivas;
- Zela pela conservação e armazenamento de materiais e equipamentos esportivos, acondicionando-os em lugares apropriados, assegurando a utilização dos mesmos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MONITOR DE ESPORTES

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de Ensino Médio Completo;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;
- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo se movimentando. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	MONITOR DE INFORMÁTICA
Ampla	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
JORNADA DE TRABALHO:	VII
40 Horas / Semanais	PROCESSO SELETIVO:
	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Auxilia no estudo das características e planos da prefeitura em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência do processamento eletrônico de dados;
 - Auxilia na identificação da estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os servidores que trabalham com o sistema existente, para ter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual;
 - Auxilia no desenvolvimento e estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a uma decisão;
 - Auxilia no exame e verificação do desempenho dos sistemas propostos, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas;
 - Auxilia na coordenação das atividades de profissionais que realizam as diferentes fases de análise do programa, as definições e o detalhamento das soluções, codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar exatidão nos diversos sistemas;
 - Auxiliar na orientação de treinamentos dos demais servidores, quanto a eventuais problemas nos softwares, dando suporte se necessário;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Médio Completo

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MONITOR DE INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de Ensino Médio Completo;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;
- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo se movimentando. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
	ORIENTADOR EDUCACIONAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
Ampla	XVI
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:
40 Horas / Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;
- Mobilizar os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar;
- Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo), influenciando junto aos funcionários da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e alunos;
- Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa;
- Contribuir para o desenvolvimento do auto-conceito positivo do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;
- Coordenar o processo de escolha de representantes de turma(aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem;
- Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário;
- Coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários;
- Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos professores, especialistas e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;

- Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem;
- Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica;
- Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional;
- Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional;
- Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional;
- Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora;
- Cumprir e fazer cumprir o código de ética do Orientador Educacional;
- Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;
- Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;
- Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários;
- Participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível superior;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;
- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo se movimentando. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO:	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: Ampla	PROFESSOR DE BIBLIOTECA
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas / Semanais	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Organiza fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
- Orienta os alunos e cria intercâmbio de leitura, estabelecendo contatos ou correspondências com demais bibliotecas, centro de pesquisas e de documentação;
- Auxilia no planejamento de aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamento bibliográficos, selecionando a compra ou a doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atende alunos e público de uma forma em geral que procura a biblioteca, indicando as fontes de informação para facilitar as consultas e pesquisas;
- Auxilia na orientação técnica e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente a encadernação de livros ou documentos, para assegurar a conservação material bibliográfica;
- Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;
- Se necessário elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Superior Completo com Habilitação em Pedagogia

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - PROFESSOR DE BIBLIOTECA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de Ensino Médio Completo;
- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;
- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo se movimentando. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

