

LEI MUNICIPAL N.º 689/2015-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 06 de julho de 2015.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO § ÚNICO DO ART. 2º; III, IV E IX DO ARTIGO 3º; I DO ARTIGO 5º; ARTIGO 6º; ARTIGO 7º; ARTIGO 9º; I, II, III DO ARTIGO 12; § ÚNICO DO ARTIGO 18; § ÚNICO DO ARTIGO 20; § ÚNICO DO ARTIGO 37; ARTIGO 38; §§ 1º E 2º DO ARTIGO 40; § ÚNICO DO ARTIGO 45; ARTIGO 50; ARTIGO 51; II DO ARTIGO 57, DA LEI MUNICIPAL N.º. 127/98 E DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED.

O Senhor JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Humaitá, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá-AM e pela Emenda n.º. 010, de 02 de dezembro de 2014, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

Art. 1.º Fica alterada a nomenclatura do quadro de carreira do magistério municipal que passa a se chamar Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2.º Fica alterado o Anexo I que passa a ter a seguinte composição:

I – Tabela de Remuneração da Carreira do Magistério – Professor e Pedagogo com jornada de 20 horas semanais;

II – Tabela de Remuneração da Carreira do Magistério – Professor e Pedagogo com jornada de 40 horas semanais;

III – Tabela de Remuneração da Carreira dos Profissionais de Nível Superior de Apoio Específico a Educação;

IV – Tabela de Remuneração da Carreira dos Profissionais de Nível Médio e Fundamental de Apoio Específico a Educação.

Art. 3.º Fica alterado o Anexo III que passa a ter a seguinte composição:

I – Quadro de Provento Efetivo da Carreira do Magistério – Professor e Pedagogo com jornada de 20 e 40 horas semanais;

II – Quadro de Provimento Efetivo dos Profissionais de Nível Superior de Apoio Específico a Educação;

III – Quadro de Provimento Efetivo dos Profissionais de Nível Médio e Fundamental de Apoio Específico a Educação.

Art. 4.º Fica revogado o Anexo VI que passou a integrar o Anexo I, Tabela de Remuneração da Carreira do Magistério – Professor e Pedagogo com jornada de 20 horas semanais.

Art. 5.º Fica alterada a redação de todos os artigos que constavam a expressão Carreira do Magistério Público Municipal bem como aqueles que tratam da disposição da carreira do novo Plano conforme abaixo.

Art. 2.º ... -

~~Parágrafo único – Para efeito de entendimento desta Lei, integra a Carreira de Magistério Público Municipal, os profissionais que exercem atividades de docência, e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, entendidas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.~~

Parágrafo único – Para efeito de entendimento desta Lei, integra a Carreira de Magistério Público Municipal, os profissionais que exercem atividades de docência, os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, entendidas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e os profissionais de nível médio e superior que atuam como apoio nas atividades escolares.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS

Art. 3.º

I – ...;

II – ...;

~~III – atender as diretrizes estabelecidas na Resolução 3/97, do Conselho Nacional de Educação, Pertinentes aos novos Planos de Carreira e de Remuneração do Magistério Público;~~

III – atender as diretrizes estabelecidas na Resolução 3/97, do Conselho Nacional de Educação, Pertinentes ao Planos de Cargos, Carreira e de Remuneração dos Profissionais da Educação;

~~IV – estabelecer, diretrizes e instrumentos que visem desencadear uma política condigna de remuneração, de encarecimento e de enquadramento, para o servidor da Carreira do Magistério Público Municipal;~~

IV – ...estabelecer, diretrizes e instrumentos que visem desencadear uma política condigna de remuneração, de encarecimento e de enquadramento, para os profissionais da Educação Municipal;

V – ...;

VI – ...

VII – ...;

VIII – ... e

~~IX – fornecer subsídios que viabilizem a aplicação de uma adequada metodologia para o sistema de avaliação de desempenho funcional do profissional da Carreira do Magistério Público Municipal.~~

IX – fornecer subsídios que viabilizem a aplicação de uma adequada metodologia para o sistema de avaliação de desempenho funcional do profissional da Educação Municipal.

SEÇÃO IV DOS CONCEITOS

Art. 5.º - ...

~~I – profissional de carreira do magistério, profissional ou funcionário, o profissional da área da educação, legalmente investido em cargo público;~~

I – profissional de carreira, o profissional da área da educação, legalmente investido em cargo público;

II – ... XIII.

CAPÍTULO II DA CATEGORIA SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA E DOS CARGOS

~~Art. 6.º – O Quadro de Pessoal da Carreira do Magistério Público do Município de Humaitá, organizado em grupos de carreiras, é privativo dos professores e profissionais da educação, na conformidade do disposto no artigo 2º, parágrafo único, desta Lei. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

Art. 6.º - O Quadro de Pessoal do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Educação do Município de Humaitá, organizado em grupos de carreiras, é privativo dos professores e profissionais da educação de nível superior, nível médio e nível fundamental, na conformidade do disposto no artigo 2º, parágrafo único, desta Lei.

~~Art. 7.º - A estrutura de Carreira do Magistério Público Municipal, projetada neste Plano permite a mobilidade profissional do magistério sob forma de provimento de entrância, nos seguintes casos.~~

Art. 7.º - A estrutura de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Secretaria Municipal da Educação projetada permite a mobilidade profissional sob forma de provimento de entrância, nos seguintes casos:

~~Art. 9.º - A Categoria do Magistério Público Municipal, privativa de professores, professores especialistas e profissionais em educação, é organizada com os seguintes cargos de professor com o magistério e professor com licenciatura plena qualificada de acordo com sua formação. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~Professor I;~~

~~Professor II;~~

~~Professor III; e (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~Pedagogo. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

Art. 9.º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Secretaria Municipal da Educação é privativo de professores, professores especialistas, profissionais em educação, e profissionais que dão apoio à escola, organizado em categorias de cargos constante nos Anexos III desta lei.

Profissionais do Magistério de Nível Médio;

Profissionais do Magistério de Nível Superior;

Profissionais Técnicos de Nível Superior;

Profissionais Técnicos de Nível Médio;

Profissionais de Nível Fundamental.

SEÇÃO

DA TRAJETÓRIA NA CARREIRA

~~Art. 12 - A trajetória para encarreiramento nos cargos, é organizada em 3 (três) classe única com dois níveis "1" e "2" que iniciam no padrão I e vão até o padrão IV início na letra "Ä" e estanque na letra "C" e, desdobradas em 3 (três) subclasses, compondo cada uma~~

~~delas uma faixa de referências, de crescentes padrões de vencimentos sob a forma sequenciada a seguir:~~

~~I – Classe Única, desdobradas nos Níveis 1 e 2; (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~II – Classe “B”, desdobradas em subclasses B - I, B - II, B - III; (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~III – Classe “C”, desdobradas em subclasses C - I, C - II, C - III. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~IV – Nível 1, desdobrado em padrão I, II, III e IV;~~

~~V – Nível 2, desdobrado em padrão I, II, III e IV.~~

Art. 12 – A trajetória para encareiramento nos cargos, é organizada em classe, nível e padrão e subclasses, compondo cada uma delas uma faixa de referências, de crescentes padrões de vencimentos sob a forma sequenciada a seguir.

I – Carreira do magistério: Classe Única, desdobradas nos Níveis 1 e 2, padrão I, II, III e IV;

II – Carreira do profissional de nível superior de apoio: Níveis de 1 a 11, padrão I, II e III;

III – Carreira do profissional de nível fundamental e médio de apoio: Níveis de 1 a 11, padrão I, II e III;

IV... V.

~~Art. 13 – A mobilidade funcional da trajetória da carreira do Magistério Público Municipal, para cada nível correspondente, terá início na Classe Única, Nível 1 e 2, conforme o caso, no padrão I até o IV, conforme Anexo I. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~I – na Classe “A”, por habilitação em concurso público de provas e títulos; e (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~a) da Subclasse A - I, até a Subclasse A - III, progressão por mérito na conformidade do que prevêem os requisitos. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~II – na Classe “B”, por habilitação em concurso público de provas e títulos; e (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~a) da Subclasses B - I, até B - III, progressão por mérito na conformidade do que prevêem os requisitos. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~III – na Classe “C”, por habilitação em concurso público de provas e títulos; e (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~a) da Subclasse C I, até a Subclasse B III, progressão por mérito na conformidade do que prevêem os requisitos. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~Parágrafo único – O professor que vier, por mérito, trajetizar até a Classe “C” e vier a se aposentar por término integral de serviço, por reconhecimento, será automaticamente transposto para a Subclasse C III, no final da referida estrutura de carreira do cargo ao qual pertença. (revogado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~IV – No nível 1 os detentores de titulação na modalidade normal progredirão por mérito do padrão I ao IV de acordo com os requisitos previstos nesta lei;~~

~~V – No nível 2 os detentores de graduação superior progredirão por mérito do padrão I ao IV de acordo com os requisitos previsto nesta lei.~~

Art. 13 – A mobilidade funcional dos profissionais do magistério na trajetória dentro do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, terá início na Classe Única, Nível 1 e 2, conforme o caso, no padrão I indo até o IV. Nas demais categorias de cargos, inicia com o Nível mencionado no Anexo I, padrão I indo até o padrão III.

Parágrafo único. Terá direito à progressão do Nível 1 para o Nível 2 o profissional do magistério que concluir sua formação em nível superior nos termos desta lei.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DO CARGO SEÇÃO I DAS FORMAS DE PROVIMENTO

~~Art. 14 – São formas de provimentos para os cargos de carreira do Magistério Público do Município de Humaitá.~~

Art. 14 – São formas de provimentos para os cargos deste Plano de Carreira e Remuneração.

I – ...;

II – ...

~~§ 1.º – A admissão para os cargos de carreira do Magistério Público Municipal, far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, para aqueles postulantes aos cargos do magistério público, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso II,~~

da Constituição Federal; o artigo 67, inciso I da lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o artigo 6.º, § 1.º, desta Lei.

§ 1.º - A admissão para os cargos deste Plano de Carreira e Remuneração, far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, e para aqueles postulantes aos cargos do magistério público, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; o artigo 67, inciso I da lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o artigo 6.º, § 1.º, desta Lei.

~~Art. 15 – Os cargos de nomeação em caráter efetivo que integram as carreiras do Quadro Permanente de Pessoal do Magistério Público Municipal, serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, consoante o artigo 14, §.1º, desta Lei.~~

Art. 15 – Os cargos de nomeação em caráter efetivo que integram o Plano de Carreira e Remuneração da Educação do Município, serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, consoante o artigo 14, §.1º, desta Lei.

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

~~Art. 16 – O concurso Público para a Carreira do Magistério Público do Município de Humaitá, realizar-se-á.~~

Art. 16 – O Concurso Público para composição do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Secretaria Municipal da Educação, realizar-se-á:

I ...; II...

§ 1º... § 5.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

~~Art. 18 – A nomeação restringir-se-á ao número de vagas fixadas no Anexo III, parte integrante da presente Lei, obedecidos rigorosamente os seguintes critérios. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

Art. 18 – A nomeação restringir – se – á ao número de vagas fixadas no Anexo III, parte integrante da presente Lei, nas categorias mencionadas no artigo 9º desta lei, obedecidos rigorosamente os seguintes critérios:

I ...; V.

§ 1º... 2º... 3º...

~~§ 4º – A Secretaria Municipal de Educação é parte competente para iniciar o processo de abertura de concurso público para a Carreira do Magistério Público, enquanto persista a necessidade premente para o preenchimento dos cargos de provimento efetivo, deste que estes não tenham sido ocupados por concursos públicos anteriores. (mantido pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

§ 4º – A Secretaria Municipal de Educação é parte competente para iniciar o processo de abertura de concurso público, enquanto persista a necessidade premente para o preenchimento dos cargos de provimento efetivo, deste que estes não tenham sido ocupados por concursos públicos anteriores.

SEÇÃO IV DA VACÂNCIA

~~Art. 20 – A vacância do cargo de provimento efetivo do integrante da Carreira do Magistério Público Municipal, ocorrerá em consequência de:~~

Art. 20 – A vacância do cargo de provimento efetivo do integrante deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, ocorrerá em consequência de:

I – ... V.

~~Parágrafo único – O Estatuto do Magistério Público do município de Humaitá disporá as formas de ocorrências de vacâncias que trata o “caput” deste artigo.~~

Parágrafo único – O Estatuto dos servidores públicos disporá as formas de ocorrências de vacâncias que trata o “caput” deste artigo.

SEÇÃO III DO QUADRO SUPLEMENTAR

~~Art. 37 – Na hipótese da existência de professor readaptado este será enquadrado na Carreira Magistério Público Municipal com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, verificada e atestada por junta médica do Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.~~

~~Parágrafo único – As atribuições e responsabilidades do Professor readaptado serão disciplinadas pela legislação do INSS, no estatuto do Magistério Público Municipal.~~

Art. 37 – Na hipótese da existência de professor readaptado o enquadramento no presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará as atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, verificada e atestada por junta médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipal de Humaitá - HUMAITAPREV.

~~Parágrafo único – As atribuições e responsabilidades do Professor readaptado serão disciplinadas pela legislação do INSS, no estatuto do Magistério Público Municipal.~~

Parágrafo único – As atribuições e responsabilidades do Professor readaptado serão disciplinadas pela legislação do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipal de Humaitá - HUMAITAPREV.

~~Art. 38 – Simultâneo ao ato de enquadramento se processará os ajustes funcionais do profissional da carreira do magistério.~~

Art. 38 – Simultâneo ao ato de enquadramento se processará os ajustes funcionais do profissional decorrente deste Plano.

CAPITULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
DA JORNADA DE TRABALHO

~~Art. 40 – A jornada semanal de trabalho dos docentes será de 20(vinte) horas não podendo exercer a 40 (quarenta) horas e, incluirá uma parte de horas – aula e de horas – atividades.~~

Art. 40 – A jornada semanal de trabalho dos docentes será de 20 e 40 horas semanais, respectivamente, incluirá uma parte de horas - aula e de horas – atividades.

I – II.

~~§ 1º – A jornada semanal de trabalhos dos demais profissionais e serventuários da área de educação é de 40 (quarenta) horas.~~

§ 1º - A jornada semanal de trabalho dos profissionais de apoio às atividades escolares é de 40 (quarenta) horas.

~~§ 2º – Os servidores admitidos para a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas a que se refere o “caput” deste artigo, cumprida obrigatoriamente em dois turnos, se dedicarão exclusivamente as atividades do magistério não podendo possuir outro vínculo embora que temporário, poderá por interesse da administração, ser adotado deste que não seja ultrapassado o teto financeiro básico.~~

§ 2º - Os servidores admitidos para a jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas a que se refere o “caput” deste artigo, cumprida obrigatoriamente em dois turnos, poderão ter mais um vínculo não superior a 20 horas semanais desde que seja observado as regras constitucionais sobre acúmulo de cargos públicos.

~~§ 3º – Os cargos integrantes do Anexo VI desta lei, abertos e preenchidos através de Concurso Público para a categoria de docentes tendo como jornada de trabalho 20 (vinte) horas semanais serão extintos à medida que vagarem. O teto financeiro básico a que se refere o parágrafo anterior é o produto da quantidade de cargos fixados nesta Lei, pelo valor do vencimento básico.~~

§ 3º - ... 4º... 5º.

SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

~~Art. 45 – O vencimento básico do cargo efetivo é o constante do Anexo I será reajustado por Lei, revista a cada dois anos. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

~~Parágrafo único – O vencimento básico não será inferior ao salário mínimo vigente.~~

Art. 45 – O vencimento básico dos profissionais do magistério em cargo efetivo é o constante do Anexo I. Será reajustado por Lei anualmente desde que inferior ao piso nacional ou revisto a cada dois anos quando superior.

~~Parágrafo único – O vencimento básico não será inferior ao salário mínimo vigente.~~

Parágrafo único – O vencimento básico dos demais profissionais da educação não será inferior ao salário mínimo vigente.

~~Art. 50 – A gratificação de Incentivo à Capacitação da Qualificação Profissional e atribuição aos funcionários que tenham concluídos Cursos de pós-graduação de interesse da Secretária Municipal da educação, diretamente relacionado com sua área de trabalho, ministrado por instrução idônea e, será acrescido sobre o vencimento básico nas seguintes proporções.~~

Art. 50 – A gratificação de Incentivo à Capacitação da Qualificação Profissional será atribuída ao servidor efetivo profissional do magistério que tenha concluído Curso de pós-graduação de interesse da Secretária Municipal da educação, diretamente relacionado com sua área de atuação, ministrado por instituição devidamente reconhecida, devendo ser acrescido sobre seu vencimento básico os seguintes percentuais:

~~Art. 51 – A Gratificação adicional por Tempo de Serviço é devida à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de Serviço Público efetivo, incidente sobre o vencimento básico aprovado em Lei, e far-se-á automaticamente, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento). (mantido pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

Art. 51 – A Gratificação adicional por Tempo de Serviço é devida ao profissional do magistério à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento básico aprovado em Lei, e far-se-á automaticamente, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 – ...

I – ...

~~II – celebrar convênios com instituições idôneas de ensino visando a melhoria da qualificação do pessoal do Magistério Público Municipal.~~

II – celebrar convênios com instituições idôneas de ensino visando a melhoria da qualificação do pessoal enquadrado neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Educação do Município.

~~Art. 59 – O quadro permanente da Secretaria Municipal da Educação passa a ser o exposto no Anexo III, V-B e VI desta Lei. (alterado pela Lei nº 390 de 12/05/2006)~~

Art. 59 – O quadro permanente da Secretaria Municipal da Educação passa a ser o exposto nos Anexos III e Anexo V-B desta Lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoguem-se todas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá.

ANEXO III
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL
PROFESSOR E PADAGOGO

PLANO DE CARGOS	MODALIDADE	PLANO DE CARREIRAS			
		QUANTIDADE		CLASSE	NÍVEL
		20/HORAS	40/HORAS		
PEDAGOGO	PEDAGOGIA	10	15	ÚNICA	2
PROFESSOR	MAGISTÉRIO	20	78	ÚNICA	1
	NORMAL SUPERIOR	160	116	ÚNICA	2
	PEDAGOGIA	72	49		
	PORTUGUÊS	9	15		
	MATEMÁTICA	10	11		
	CIÊNCIA	6	6		
	HISTÓRIA	4	8		
	GEOGRAFIA	6	5		
	ED. FÍSICA	4	10		
	INGLÊS	3	2		

ANEXO I
TABELA DE REMUNERAÇÃO
CARREIRA DO MAGISTÉRIO - PROFESSOR E PEDAGOGO
JORNADA DE 20 HORAS

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO			
		I	II	III	IV
ÚNICA	1	1.038,30	1.115,51	1.192,72	1.269,93
	2	1.347,14	1.424,35	1.501,56	1.578,77

$a_1 = 1.038,30$
 $a_n = 1.578,77$
 $n = 08$
 $R = ?$

$$R = \frac{a_n - a_1}{n - 1} \qquad R = \frac{1.578,77 - 1.038,30}{08 - 01} = 540,47$$

$$R = \frac{540,47}{7}$$

$$R = 77,21$$

ANEXO I
TABELA DE REMUNERAÇÃO
CARREIRA DO MAGISTÉRIO - PROFESSOR E PEDAGOGO
JORNADA DE 40 HORAS

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO			
		I	II	III	IV
ÚNICA	1	1.961,67	2.144,82	2.327,98	2.511,13
	2	2.694,28	2.877,43	3.060,59	3.243,74

a1 = 1.961,67
 an = 3.243,74
 n = 08
 R = ?

$$R = \frac{an - a1}{n - 1} \qquad R = \frac{3.243,74 - 1.961,67}{08 - 01} \qquad 1.282,07$$

$$R = \frac{1.282,07}{7}$$

$$R = 183,1528571$$



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
GABINETE DO PREFEITO
HUMAITÁ: "UM LUGAR MELHOR PARA TODOS"



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
GABINETE DO PREFEITO
"HUMAITÁ: UM LUGAR MELHOR PARA TODOS"



ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO APOIO ESPECÍFICO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

PLANO DE CARGOS	TABELA	PLANO DE CARREIRAS		
		QUANT	NÍVEL	PADRÃO
ASSISTENTE SOCIAL	ANEXO I	6	1	I
CONTADOR	ANEXO I	2	1	I
FONOALDIÓLOGO	ANEXO I	6	1	I
NUTRICIONISTA	ANEXO I	6	1	I
PSICÓLOGO	ANEXO I	6	1	I
TÉC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	ANEXO I	4	1	I
ANALISTA DE T.I.	ANEXO I	2	1	I



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ

"Humaitá: um lugar melhor para todos"

ANEXO I
TABELA DE REMUNERAÇÃO
APOIO ESPECÍFICO A EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL	PADRÃO		
	I	II	III
1	2.135,10	2.165,07	2.195,04
2	2.225,01	2.254,98	2.284,94
3	2.314,91	2.344,88	2.374,85
4	2.404,82	2.434,79	2.464,76
5	2.494,73	2.524,69	2.554,66
6	2.584,63	2.614,60	2.644,57
7	2.674,54	2.704,51	2.734,48
8	2.764,44	2.794,41	2.824,38
9	2.854,35	2.884,32	2.914,29
10	2.944,26	2.974,23	3.004,19
11	3.034,16	3.064,13	3.190,00

$a_1 = 2135,10$

$a_n = 3190,00$

$n = 33$

$R = ?$

$$R = \frac{a_n - a_1}{n - 1}$$

$$R = \frac{3190,00 - 2135,10}{33 - 1} = 1054,90$$

$$R = \frac{959,00}{32}$$

$$R = 29,97$$



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ
GABINETE DO PREFEITO

"Humaitá: um lugar melhor para todos"

ANEXO III
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
APOIO ESPECÍFICO À EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

PLANO DE CARGOS	TABELA	PLANO DE CARREIRAS		
		QUANT	NÍVEL	PADRÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ANEXO I	25	1	I
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ANEXO I	4	1	I
AUXILIAR DE LACTÁRIO	ANEXO I	2	1	I
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ANEXO I	110	1	I
COZINHEIRO	ANEXO I	3	1	I
MERENDEIRO	ANEXO I	30	1	I
MOTORISTA	ANEXO I	10	8	I
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	ANEXO I	2	5	I
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	ANEXO I	2	5	I
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ANEXO I	2	5	I
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	ANEXO I	2	5	I
VIGIA	ANEXO I	20	1	I



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMAITÁ

"Humaitá: um lugar melhor para todos"

ANEXO I
TABELA DE REMUNERAÇÃO
APOIO ESPECÍFICO A EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

NÍVEL	PADRÃO		
	I	II	III
1	788,00	810,25	832,50
2	854,75	877,00	899,25
3	921,50	943,75	966,00
4	988,25	1.010,50	1.032,75
5	1.055,00	1.077,25	1.099,50
6	1.121,75	1.144,00	1.166,25
7	1.188,50	1.210,75	1.233,00
8	1.255,25	1.277,50	1.299,75
9	1.322,00	1.344,25	1.366,50
10	1.388,75	1.411,00	1.433,25
11	1.455,50	1.477,75	1.500,00

$a_1 = 788,00$
 $a_n = 1500,00$
 $n = 33$
 $R = ?$

$$R = \frac{a_n - a_1}{n - 1}$$

$$R = \frac{1500,00 - 788,00}{33 - 1} = 712,00$$

$$R = \frac{712,00}{32}$$

$$R = 22,25$$

ANEXO IV
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

PROFESSOR	
Classe: Única	Nível: 1 e 2
Escolaridade: Ensino Médio completo com habilitação para o magistério; Licenciatura Plena na modalidade normal, pedagogia e/ou mais complementação pedagógica e outros cursos; registro no MEC.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação na educação infantil e em nível de 1 ^a à 8 ^a séries do ensino fundamental, com permanente participação sociocultural integrativas ao complexo escolar, objetivando o efetivo desempenho das ações do ensino em prol do progresso e bom conceito da educação pública.	
DESCRIÇÃO DETALHADA. Ministrar docência no âmbito da educação infantil e em nível de 1 ^a à 8 ^a , séries do ensino fundamental; Planejar aulas teóricas ou práticas, semanalmente buscando meios auxiliares no	

processo de ensino – aprendizagem;

Aplicar e corrigir as atividades de ensino para avaliação e desempenho do aluno;

Definir recursos didáticos em ação conjunta com a supervisão escolar;

Elaborar material didático que sirva de apoio técnico para seu trabalho;

Manter atualizado o diário de classe no final de cada semana;

Participar de reunião pedagógica para desenvolver estudos que permitam fornecer subsídios necessários à execução de suas atividades;

Participar de encontros, cursos de atualização e estágios de treinamento ou especialização, visando a melhoria do desempenho profissional e do processo educativo;

Empenhar para promover a educação integral dos discentes;

Entregar à Secretaria da Escola, na data estabelecida no calendário escolar, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos;

Integrar-se aos órgãos complementares das funções escolares, tais como associações, círculos de palestras, coordenações, entre outros;

Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola;

Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;

Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;

Adotar uma linha de conduta no relacionamento com alunos que expressem confiabilidade, coerência e segurança;

Manifestar interesse pelos alunos nos seus progressos e na superação das suas dificuldades;

Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas;

Executar outras atividades correlatas com o objetivo de garantir o bom desempenho do serviço.

INICIATIVA / COMPLEXIDADE DAS TAREFAS

Tarefas com variações frequentes, realizadas com orientação e supervisão menos constantes, exigindo do ocupante do cargo tomadas de decisões simples, indispensáveis ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

ESFORÇO MENTAL E VISUAL

O trabalho exige atenção visual e mental com frequência em razão da necessidade do esforço de coordenação de tarefas, requerendo intervalos de concentração sobre detalhes e pequenos espaços de tempo para relaxamento e compensação parcial da fadiga então latente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

As tarefas são executadas sob as condições desagradáveis mais diversas, exigindo do ocupante do cargo, acentuado esforço físico, ficando muito tempo em pé e locomovendo-se

frequentemente.

RESPONSABILIDADE DE MATERIAL

As possibilidades de perdas ou extravios, devido ao uso constante dos materiais, se negligenciados os respectivos cuidados, implicam em perdas irrecuperáveis.

ESFORÇO FÍSICO

Tarefas respectivamente leves, que exigem pequeno esforço físico no manejo de objetos leves ou operando equipamentos, cujo tempo de duração excede o manuseio.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

PEDAGOGO

Classe: Única

Nível: 2

Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia; registro no MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Programar a execução, avaliação e coordenação da (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil ensino fundamental com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizam o trabalho pedagógico coletivo e facilitam o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas, podendo ainda atuar diretamente nas atividades de docência conforme a habilitação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Ministrar docência no âmbito da educação infantil e em nível de 1º ao 5º ano do ensino fundamental;

Coordenar as disciplinas, a área de estudo, o ensino e as atividades pedagógicas escolares;

Orientar as disciplinas, a área de estudo, o ensino e as atividades pedagógicas

escolares;

Auxiliar os profissionais docentes nas atividades pedagógicas;

Supervisionar as atividades objeto do planejamento pedagógico macro e micro;

Avaliar as atividades objeto do planejamento pedagógico macro e micro;

Coordenar os serviços de orientação e supervisão educacional;

Gerir uma instituição educacional;

Orientar os alunos, os familiares, as agremiações e outras instituições do entorno da instituição escolar no que diz respeito às atividades pedagógicas;

Efetuar avaliação diagnóstica do processo de ensino/aprendizagem no nível macro e micro;

Exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa;

Elaborar periodicamente no âmbito dos serviços de gestão, coordenação, supervisão e orientação pedagógica, relatórios que justifiquem a prática em relação ao projeto escolar;

Elaborar projetos exequíveis que visem equacionar os problemas apontados nos relatórios afins;

Desenvolver programas de prevenção visando a qualidade da educação;

Administrar recursos humanos, materiais e financeiros colocados à sua disposição;

Executar outras atividades pertinentes ao exercício do cargo no âmbito educacional.

INICIATIVA / COMPLEXIDADE DAS TAREFAS

Tarefas com variações frequentes, realizadas ou não com orientação e supervisão constantes, exigindo do ocupante do cargo tomadas de decisões simples e complexas, indispensáveis ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

ESFORÇO MENTAL E VISUAL

O trabalho exige atenção visual e mental com frequência em razão da necessidade do esforço de coordenação de tarefas, requerendo intervalos de concentração sobre detalhes e pequenos espaços de tempo para relaxamento e compensação parcial da fadiga então latente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

As tarefas são executadas sob as condições desagradáveis mais diversas, exigindo do ocupante do cargo, acentuado esforço físico, ficando muito tempo em pé e locomovendo-se frequentemente.

RESPONSABILIDADE DE MATERIAL

As possibilidades de perdas ou extravios, devido ao uso constante dos materiais, se negligenciados os respectivos cuidados, implicam em perdas irrecuperáveis.

ESFORÇO FÍSICO

Tarefas respectivamente leves, que exigem pequeno esforço físico no manejo de objetos leves ou operando equipamentos, cujo tempo de duração excede o manuseio.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

CONTADOR

Classe: Única

Nível: 1

Escolaridade: Bacharelado em Contabilidade; registro no MEC

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legaliza empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administra os tributos da empresa; registra atos e fatos contábeis; controla o ativo permanente; gerencia custos; administra o departamento pessoal; prepara obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realiza auditoria interna e externa; atende solicitações de órgãos fiscalizadores e realiza pericia.

INICIATIVA / COMPLEXIDADE DAS TAREFAS

Tarefas com variações frequentes, realizadas com orientação e supervisão menos constantes, exigindo do ocupante do cargo tomadas de decisões simples, indispensáveis ao bom desenvolvimento dos trabalhos.

ESFORÇO MENTAL E VISUAL

O trabalho exige atenção visual e mental com frequência em razão da necessidade do esforço de coordenação de tarefas, requerendo intervalos de concentração sobre detalhes e pequenos espaços de tempo para relaxamento e compensação parcial da fadiga então latente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

As tarefas são executadas sob as condições normais, não exigindo do ocupante do cargo, acentuado esforço físico.

RESPONSABILIDADE DE MATERIAL

As possibilidades de perdas ou extravios, devido ao uso constante dos materiais, se negligenciados os respectivos cuidados, implicam em perdas irrecuperáveis.

ESFORÇO FÍSICO

Tarefas respectivamente leves, que exigem pequeno esforço físico no manejo de objetos leves ou operando equipamentos, cujo tempo de duração excede o manuseio.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

ASSISTENTE SOCIAL

Classe: Única

Nível: 1

Escolaridade: Graduação em Serviço Social; registro no MEC

Descrição sumária das tarefas:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social.

Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.

Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.

Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.

Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.

Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.

Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.

Articular recursos financeiros para realização de eventos.

Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.

Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.

Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.

Participar de programas de treinamento, quando convocado.

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos para ingresso

- Existência de vaga no Cargo e na Classe.
- Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional
- Esteja regulamentado por Lei.
- Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

FONOAUDIÓLOGO	
Casse: Única	Nível 1
Escolaridade: Graduação em Fonoaudiologia; registro no MEC	
Descrição sumária das tarefas	
Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Orientar clientes, familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.	
Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função	
<p>Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações.</p> <p>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios.</p> <p>Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiólogos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;</p> <p>Executar atividades administrativas em sua área de atuação;</p> <p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p> <p>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	
Requisitos para ingresso	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de vaga no Cargo e na Classe. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Inspeção médica de caráter eliminatório. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função 	

contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

NUTRICIONISTA	
Classe: única	Nível 1
Escolaridade: Graduação em Nutrição; registro no MEC	
Descrição sumária das tarefas	
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.	
Descrição detalhada das tarefas:	
<p>Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.</p> <p>Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.</p> <p>Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.</p> <p>Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.</p> <p>Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6.</p> <p>Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.</p> <p>Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.</p> <p>Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;</p> <p>Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.</p> <p>Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.</p> <p>Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p> <p>Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e</p>	

<p>programas de informática.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</p>
<p>Requisitos para ingresso</p> <p>Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>

PSICÓLOGO	
Classe: única	Nível: 1
Escolaridade: Graduação em Psicologia; registro No MEC	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolve pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordena equipes e atividades de área e afins.</p>	
Descrição detalhada das tarefas:	
<ul style="list-style-type: none"> Manter sigilo profissional Trabalhar em equipe Demonstrar capacidade de manter imparcialidade Respeitar os limites de atuação Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano Ouvir ativamente (saber ouvir) Demonstrar capacidade de contornar situações adversas Respeitar valores e crenças dos clientes Demonstrar capacidade de observação Demonstrar habilidade de questionar 	

<p>Demonstrar capacidade motora fina</p> <p>Demonstrar sensibilidade tátil</p> <p>Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato</p> <p>Demonstrar capacidade de visão sistêmica</p> <p>Demonstrar capacidade de empatia</p> <p>Demonstrar capacidade de visão holística</p>
<p>Requisitos para ingresso</p>
<p>Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	
Classe: única	Nível 1
Escolaridade: Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas; registro no MEC	
Descrição sumária das tarefas	
Prestar assistência educacional às unidades escolares; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de educação; programas educacionais, etc.	
Descrição detalhada das tarefas:	
<p>Auxiliar na coordenação das atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisão e avaliação destas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.</p> <p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Assessorar e sugerir no Planejamento, supervisão, análise e reformulação do processo de ensino aprendizagem, visando traçar metas, estabelecer normas, orientar e supervisionar o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.</p> <p>Elaborar projetos de extensão.</p> <p>Elaborar apostilas.</p> <p>Orientar pesquisas acadêmicas.</p> <p>Utilizar recursos de informática.</p>	

Atender com zelo e presteza viabilizando a eficiência das atividades educacionais
 Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.
 Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.
 Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
 Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
 Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
 Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Classe: única

Nível 1

Escolaridade: Graduação em Informática/Análise de Sistemas; registro no MEC

Descrição sumária das tarefas

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

Descrição detalhada das tarefas

1. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
2. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
3. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
4. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.

5. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
6. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
7. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
8. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
9. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
11. 12. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
13. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
14. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
15. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
16. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Classe: única	Nível 1
Escolaridade: Ensino Médio Completo; cursos e/ou treinamentos na área de informática.	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Efetua atividades nas diversas áreas da Instituição, elaborando quadros, mapas e relatórios; controles e registros diversos, redige comunicação oficial e de assuntos rotineiros; presta informações para as diversas áreas; arquiva e despacha correspondências e executa serviços de digitação de acordo com os processos e rotinas estabelecidas, atendendo às necessidades administrativas da área onde atua.</p>	
Descrição detalhada das tarefas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição. 2. Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação. 3. Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação. 4. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores. 5. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos. 6. Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes. 7. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros. 8. Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulóse. 9. Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia. 10. Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção. 11. Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados. 12. Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas. 	

13. Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico.
14. Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico.
15. Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.
16. Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário.
17. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
18. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
19. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos para ingresso

- Existência de vaga no Cargo e na Classe.
- Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Classe: única

Nível 1

Escolaridade: Ensino Médio Completo com habilitação em Magistério.

Descrição sumária das tarefas

Ensina e cuida de alunos na faixa de zero a seis anos; orienta a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planeja ações didáticas e avalia o desempenho dos alunos. Prepara material pedagógico; organiza o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

Descrição detalhada das tarefas.

Participa da elaboração da Proposta Pedagógica da Educação Infantil, sob orientação superior;

Cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do Centro de Educação Infantil onde atua, sob orientação superior;

Motiva o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança;

Infundi na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais;

Estabelece programas, visando inculcar bons hábitos alimentares;

Cria estímulos saudáveis, desenvolvendo inclinações e aptidões próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas;

Planeja jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças;

Organiza e promove trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

AUXILIAR DE LACTÁRIO

Classe: única

Nível 1

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Descrição sumária das tarefas

Compreende as tarefas de auxiliar à(o) Nutricionista, na execução de serviços específicos do lactário, cuidando da esterilização e assepsia dos instrumentos de uso diário, além de controlar o acesso de pessoas ao local.

Descrição detalhada das tarefas.

Consulta e segue rigorosamente as determinações do(a) Nutricionista, quanto ao preparo das mamadeiras e fórmulas infantis especiais;

Controla o material e equipamento, zelando pela manutenção dos mesmos;

Executa a limpeza de todo o material sob sua responsabilidade, bem como do

equipamento;
 Recebe, lava, esteriliza mamadeiras, bicos protetores e outros utensílios;
 Controla o acesso de pessoas ao lactário;
 Executa outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.
 Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
 Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
 Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
 Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Classe: única

Nível 1

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Descrição sumária das tarefas

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

Descrição detalhada das tarefas.

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.

- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Requisitos para ingresso

- Existência de vaga no Cargo e na Classe.
- Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

COZINHEIRO(A)

Classe: única

Nível 1

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo; cursos afins.

Descrição sumária das tarefas

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo de refeições, que exijam qualificação e experiência.

Descrição detalhada das tarefas.

Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados.

- Elaborar dietas individualizadas, de acordo com cardápios estipulados.
- Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço.
- Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos à deterioração para providenciar as reposições necessárias.
- Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios.
- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições.
- Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido (à francesa, à americana, comum, etc.)
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior(a).

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função

contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

MERENDEIRO(A)	
Classe: única	Nível 1
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo; cursos afins.	
Descrição sumária das tarefas	
Preparar a merenda escolar conforme cardápio determinado, executar as tarefas rotineiras de limpeza da cozinha.	
Descrição detalhada das tarefas:	
Preparar a merenda escolar e os alimentos conforme o roteiro ou cardápio determinado, zelando pela qualidade e higiene dos alimentos preparados;	
<ul style="list-style-type: none"> - Higiene dos alimentos preparados; - Proceder a limpeza da cozinha, bem como dos equipamentos utilizando materiais e produtos adequados; - Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos, servindo as refeições e recolhendo pratos, talheres, xícaras e/ou outros utensílios utilizados procedendo com a limpeza dos mesmos; - Utilizar equipamentos necessários para o desempenho das funções. 	
Requisitos para ingresso	
<p>Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>	

MOTORISTA	
Classe: única	Nível 8
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria "B"	
Descrição sumária das tarefas	

Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros ou carga, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades.

Descrição detalhada das tarefas:

Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos.

- Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

- Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo.

- Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem.

- Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.

- Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços.

- Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências.

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu(ua) superior (a).

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
Classe: única	Nível 5
Escolaridade: Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Contabilidade.	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Planeja, dirige e executa trabalhos inerentes à contabilidade, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição</p>	
Descrição detalhada das tarefas:	
<p>Identificar documentos e informações</p> <p>Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar a contabilidade <p>Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar controle patrimonial. <p>Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado;</p> <p>Apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operacionalizar a contabilidade de custos <p>Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado.</p> <p>Identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar contabilidade gerencial <p>Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária;</p> <p>Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 	

Requisitos para ingresso

- Existência de vaga no Cargo e na Classe.
- Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
- Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
- Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Classe: única

Nível 5

Escolaridade: Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Edificações

Descrição sumária das tarefas

Desenvolver projetos de edificações sob supervisão. Estabelecer quantitativo de Materiais necessários à obra.

Descrição detalhada das tarefas:

- Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo.
- Interpretar projetos e especificações técnicas.
- Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão.
- Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma.
- Analisar e adequar custos.
- Fazer composição de custos diretos e indiretos.
- Organizar arquivo técnico.
- Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços.
- Identificar problemas e sugerir soluções alternativas.
- Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.
Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.
Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

TECNICO EM INFORMATICA

Classe: Única

Nível: 5

Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de técnico de Informática

Descrição sumária das tarefas

- Realizar testes e programas de computador;
- Executar manutenção de programas de computadores implantados.

Descrição detalhada das tarefas

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática.
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de

<p>computadores.</p> <p>Participar de programa de treinamento, quando convocado.</p> <p>Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.</p> <p>Ministrar treinamento em área de seu conhecimento.</p> <p>Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.</p> <p>Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>Requisitos para ingresso</p>
<p>Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>

TECNICO EM NUTRIÇÃO	
Classe: única	Nível: 5
Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de técnico em Nutrição.	
Descrição sumária das tarefas	
<p>Proceder a elaboração de cardápios e o controle da confecção dos mesmos, estabelecendo tipos de dietas, adequadas para um grupo de indivíduos ou individualmente, para alunos sob supervisão do nutricionista. Inspeccionar a produção de laticínios, abatedouros e frigoríficos, verificando se as condições de conservação e higiene estão de acordo com a regulamentação.</p>	
Descrição detalhada das tarefas	
<p>Controlar o preparo de refeições observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos.</p> <p>Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, cotando, semanalmente, preços de perecíveis e controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento.</p> <p>Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres ou produtos alimentícios sob</p>	

sua guarda.

Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento.

Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições.

Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas.

Manter atualizadas as folhas de alimentação das copas.

Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho.

Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais.

Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança.

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

Requisitos para ingresso

Existência de vaga no Cargo e na Classe.

Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.

Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.

VIGIA	
Classe: única	Nível: 1
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Vigilante/Segurança	
Descrição sumária das tarefas	

<p>Zelar pela guarda do patrimônio e exercer vigilância dos locais preestabelecidos.</p>
<p>Descrição detalhada das tarefas</p>
<p>Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados.</p> <p>Trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição.</p> <p>Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.</p> <p>Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho.</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho.</p> <p>Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados.</p> <p>Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais.</p> <p>Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV.</p> <p>Operar equipamentos de comunicação.</p> <p>Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados.</p> <p>Manter-se em seu posto de serviço até sua rendição.</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p>Requisitos para ingresso</p>
<p>Existência de vaga no Cargo e na Classe.</p> <p>Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</p> <p>Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p> <p>Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</p> <p>Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</p>