



LEI Nº 1.415, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

Regulamenta normas gerais para ingresso no serviço público, através de concurso público, cria cargos de provimento efetivo e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em pleno exercício do cargo e de acordo com o Art. 50 e Art. 69, III, da Lei Orgânica do Município (LOM), faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os cargos públicos de provimento efetivo constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei, a serem providos através de concurso público, na forma do inciso II, Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A qualificação necessária para ingresso no serviço público municipal, através de concurso público, está disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os salários constantes do Anexos I desta Lei estão relacionados à carga horária de 10 (dez) horas semanais, 20 (vinte) horas semanais, 40 (quarenta) horas semanais, 100 (cem) horas mensais e regime de plantão que será de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de trabalho com descanso de 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º A carga horária dos servidores municipais de Várzea Alegre, poderá ser alterada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado, quanto aos salários básicos pagos, os parâmetros fixados pelo artigo anterior e pela Constituição Federal de 1988.

§ 2º As atribuições dos cargos públicos descritos nesta Lei, serão as constantes do Anexo II.

Art. 3º Os cargos públicos de que trata esta Lei serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

Art. 4º A investidura nos cargos públicos previstos nesta Lei é permitida aos candidatos que comprovem preencher, dentre outros requisitos legalmente exigidos no Edital de Concurso, o limite de idade estabelecido no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como outras exigências estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Os candidatos que não cumprirem as exigências dispostas neste artigo ou no Edital de Concurso, uma vez identificados, poderão ser eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação, declarada sem efeito a sua admissão.

Art. 5º A pontuação dos títulos para os correspondentes cargos dar-se-á na forma constante no Edital de Concurso.

Art. 6º O Edital de concurso regulará a forma de aplicação das provas objetivas e/ou práticas que terão caráter eliminatório e classificatório, bem como a aferição de notas.

Parágrafo único. As provas de títulos terão caráter unicamente classificatório e nunca eliminatório.

Art. 7º Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital de Concurso Público.

Art. 8º O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação, prorrogável por igual período, mediante ato devidamente motivado da autoridade competente, condição necessária à prorrogação.

Art. 9º A aprovação em concurso público nas vagas imediatas ofertadas, garante ao aprovado a convocação com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo, cabendo ao Município de Várzea Alegre, decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação, na forma do art. 37, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 10. A classificação será feita em função do somatório dos pontos obtidos pelo candidato nas provas objetivas e de títulos realizadas, conforme o caso, nos termos do Edital de Concurso.

Art. 11. O resultado final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Organizadora em listagens nominativas referentes a cada cargo ofertado.

Art. 12. Admitir-se-á recurso interposto por candidato à Comissão Organizadora, contra o resultado divulgado da classificação dos candidatos ao cargo público para o qual concorreu, desde que devidamente motivado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação do resultado oficial de cada etapa do Concurso Público, sob pena de preclusão.

Parágrafo único. Havendo alterações no resultado oficial do concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão de concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 13. Os valores constantes no Anexo I desta Lei são referentes ao salário base, sobre os quais poderão incidir as gratificações, adicionais e demais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Art. 14. 5% (cinco por cento) dos cargos ofertados no Edital de Concurso Público serão destinados aos candidatos portadores de deficiência, desde que esta (deficiência) não os impossibilite ao exercício do cargo.

§ 1º As vagas destinadas aos deficientes físicos que não forem preenchidas, por falta de candidatos aprovados, poderão, a critério da Administração Pública Municipal, ser preenchidas pelos candidatos não deficientes.

§ 2º Para contabilização do percentual a que se refere o caput deste artigo, será levado em consideração não o número total de Cargos Públicos ofertados pelo concurso, mas o número de vagas oferecidas em cada espécie de Cargo Público.

§ 3º Para efeito de cálculo determinante do número de cargos a ser destinado aos candidatos portadores de deficiência, serão desprezadas as frações decimais.

§ 4º Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 15. Ficam reservadas às pessoas negras, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Edital de Concurso Público, na forma da Lei Municipal nº 1.269, de 22 de abril de 2022.

Art. 16. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 17. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

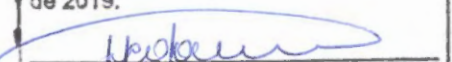
Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - Ceará
em 08 de Janeiro de 2024.

JOSE HELDER
MAXIMO DE
CARVALHO:2
2296875300

Assinado de forma
digital por JOSE HELDER
MAXIMO DE
CARVALHO:2229687530
0
Dados: 2024.01.10
09:34:32 -03'00'

JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PUBLICADO
no Diário Oficial dos Municípios do
Estado do Ceará (APRECE),
nº 3371 de 09/01/24,
pág(s) 106-110, nos termos da Lei
Municipal nº 1.076, de 27 de fevereiro
de 2019.





ANEXO I
CARGOS A SEREM CRIADOS

NOMENCLATURA	LOTAÇÃO	SALÁRIO BASE R\$	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO	QUANTIDADE DE CARGOS
ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.318,00	20 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social e respectivo registro profissional	02
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO	R\$ 4.810,00	40 horas semanais	Curso Superior em Engenharia Civil e respectivo Registro Profissional	01
FARMACÊUTICO	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 3.547,06	40 horas semanais	Curso Superior em Farmácia e respectivo registro profissional	01
MÉDICO PÉRITO	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 3.100,00	10 horas semanais	Superior Completo em Medicina, com respectivo conselho de classe profissional	01
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.671,34	100 horas mensais	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/h abilitação, nos termos da legislação vigente.	09
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.671,34	100 horas mensais	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/h abilitação, nos	06



				termos da legislação vigente.	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$2.671,34	100 horas mensais	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/h abilitação, nos termos da legislação vigente.	04
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$2.671,34	100 horas mensais	Curso superior de licenciatura plena específica para a disciplina ou formação superior em áreas afins, com a devida complementação/h abilitação, nos termos da legislação vigente.	03
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA / SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.671,34	100 horas mensais	Curso Superior de Licenciatura Plena (Graduação), Pós- Graduação e/ou Certificado de curso de Especialização, de Aperfeiçoamento, de Extensão ou de Treinamento/Atualização na área da Educação Especial, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	02



PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.320,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e curso na área de educação inclusiva com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas.	51
ASSISTENTE DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$1.320,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo.	10
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.210,67	100 horas mensais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Pedagogia em regime especial, ou outro curso com habilitação legal para exercício da docência na Educação Infantil/Creche.	03
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1º AO 5º ANO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 2.210,67	100 horas mensais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Pedagogia em regime especial, ou outro curso com habilitação legal para exercício da docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Anos Iniciais.	04
PSICÓLOGO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.600,00	20 horas semanais	Curso Superior em Psicologia e respectivo registro profissional	02
TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO	R\$ 1.583,05	40 horas semanais	Curso Técnico, respectivo registro profissional e	01

				habilitação na categoria A/B.	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE AMBULÂNCIA	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$1.611,45	Regime de Plantão - 24h / 72h	Conclusão do Ensino Médio com certificado do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão competente	04

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os impactos dos problemas sociais que interferem no processo de escolarização; Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos(as) estudantes; Realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos(as) estudantes no ambiente escolar; Participar das reuniões promovidas pela escola sempre que necessário; Elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação; promover ações que estimulem a participação dos(as) estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil. Garantir orientações à comunidade escolar quanto à importância do respeito e clareza dos direitos e deveres individuais e coletivos nas relações de ensino de aprendizagem e na formação do cidadão. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; promover ações de acessibilidade.

ENGENHEIRO CIVIL – SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:

Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para

determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Executar outras tarefas determinadas pelo seu superior imediato; executar outras atribuições correlatas à formação exigida para o cargo público.

FARMACÊUTICO – SECRETARIA DE SAÚDE:

Gerenciar tecnicamente o Ciclo da Assistência Farmacêutica, desde a seleção, padronização, programação, aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; acompanhar e analisar as formas de financiamento da Assistência Farmacêutica, bem como políticas de Assistência Farmacêutica no SUS; efetuar controle das contrapartidas da União e Estado, referente ao componente da Assistência Farmacêutica Básica; elaborar formulário terapêutico, validar protocolos de tratamento, fomentar investigações sobre utilização de medicamentos e utilizar seus resultados como subsídio para o desenvolvimento de outras funções. Fomentar e participar de atividades de educação continuada em terapêutica dirigida à equipe de saúde e propor políticas de dispensação na instituição. Participar de atividades e projetos intersetoriais; fixar critérios para a obtenção de medicamentos / materiais que não tenham sido selecionados / padronizados para uso regular, estabelecendo seu fluxo; assessorar atividades relacionadas com promoção do uso racional de medicamentos na instituição; participar da elaboração de Planos Municipais, como o de Assistência Farmacêutica e Gerenciamento de Resíduos de saúde; supervisionar a especificação e qualidade dos materiais médico-hospitalares e medicamento; controlar medicamentos vencidos na rede com elaboração; realizar a programação de compras de materiais médico-hospitalares e medicamentos; elaborar balanço mensal, trimestral e anual de psicotrópicos distribuídos; conhecer a Legislação Sanitária vigente, normas operacionais relacionadas ao exercício da atividade farmacêutica e política de Assistência Farmacêutica no SUS; exercer outras atividades próprias de Assistência farmacêutica.

MÉDICO PÉRITO – SECRETARIA DE SAÚDE:

Avaliar a capacidade de trabalho do servidor público municipal, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso; comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial ao periciando, com a devida identificação do perito-médico (CRM, nome e matrícula); orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessário.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar e promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PORTUGUÊS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar e promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar e promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais,



para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar e promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças; realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município; cooperar e coparticipar das atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches e nas escolas; dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída dos alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, orientando ou arrumando os brinquedos e os móveis; zelar pela segurança das crianças; Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 1º AO 5º ANO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Ministrar disciplinas componentes do currículo do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos correspondentes, através de técnicas e métodos recomendados a cada disciplina, para desenvolver nos alunos o senso crítico, a capacidade de entendimento da realidade, a participação ativa e consciente no processo de desenvolvimento sócio-político-econômico e o exercício pleno da cidadania; organizar e promover a educação de alunos portadores de deficiências mentais, aplicando métodos e técnicas especiais, para propiciar-lhes a integração social; planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas, para impulsionar a educação integral dos alunos; Proporcionar assistência aos educandos, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando-os e auxiliando-os na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade.

PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Acompanhar e auxiliar as atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais e de higiene, de um ou mais estudantes com deficiência no desenvolvimento das suas atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas, afetivas e educacionais) garantidas, fazendo por ele somente as atividades que ele não consiga realizar de forma autônoma; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Garantir os cuidados necessários e o acompanhamento do estudante na locomoção pelas dependências da escola, em todos os espaços utilizados para as aprendizagens, realizando, quando necessário; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento que seja observado; Contribuir para a melhor acessibilidade do estudante às situações de aprendizagem, otimizando as condições materiais, técnicas e humanas do estudante; Incentivar o estudante a estar em sala de aula e outros ambientes educacionais dentro da unidade de ensino, tais como, Sala de recursos multifuncionais, Sala de Leitura, Sala de Vídeo, Laboratório de Informática, evitando assim espaços sem objetivos definidos.

ASSISTENTE DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Participar de atividades institucionais administrativas, inclusive treinamentos e outras atividades correlatas; desenvolver, junto às crianças, atividades relacionadas ao cuidar/educar, com orientação de profissional pedagógico ou de gestão da instituição; auxiliar e realizar procedimentos de atendimento às crianças relativos ao bem-estar, tais como: banho, troca de roupa, fraldas, uso do banheiro, escovação, oferecimento de refeições e outras tarefas similares; acompanhar os professores nos encaminhamentos das atividades e da rotina de trabalho na instituição escolar; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e

segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico; exercer outras atividades inerentes à função, desenvolvendo atividades correlatas quando solicitadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA/SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Elaborar, executar e avaliar o Plano do AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma de atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, educadores de apoio, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade de ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

PSICÓLOGO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Avaliar a demanda da criança ou adolescente atendidos e encaminhá-los, quando se fizer necessário, a outros profissionais e serviços; Avaliar as necessidades da criança ou

adolescente e acompanhá-los em caso de exigência de intervenção pedagógica; Facilitar o processo de aprendizagem da criança ou adolescente, identificando e trabalhando aspectos psicológicos que interferem em sua interação social e em seu bem estar global; Prestar orientação e suporte psicoeducacional à família do estudante, para que haja uma continuidade do trabalho realizado pelos especialistas no ambiente familiar; Orientar professores e profissionais da educação para que trabalhem cooperação, respeito e entendimento das particularidades da criança ou adolescente atendido; Fornecer informações e orientações pertinentes aos professores sobre os aspectos psicológicos das crianças e adolescentes atendidos nas escolas locais; Realizar devolutivas aos pais e professores sobre a evolução dos alunos atendidos; Realizar palestras e dinâmicas para a comunidade escolar que envolvam temas transversais a fim de sensibilizar sobre a importância do processo de inclusão; Desenvolver atividades informativas e grupais para as famílias atendidas, quais sejam: palestras, roda de conversas, dinâmicas de grupo e reuniões com responsáveis. Outras atribuições em consonância com o cargo público.

TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E ECONÔMICO:

Prestar Assistência Técnica agropecuária, gerencial, econômica e social aos agricultores familiares e produtores rurais, orientando-os em administração rural, técnicas de produção, metodologia adequada, para possibilitar melhor organização dos fatores de produção rural; colaborar na elaboração, acompanhamento, avaliação e orientação na execução de projetos agropecuários junto aos agricultores familiares e produtores rurais; elaborar relatórios e outros documentos, referentes a sua área de competência; ministrar treinamentos, para agricultores familiares e produtores rurais, na sua área de competência; manter relacionamento, com órgãos de pesquisa, ensino, extensão e outras instituições afins, colaborando na elaboração e execução de planos de ação conjunta, laudos diversos, correspondências, declarações e outros, intermediando ações, entre estas unidades e o público rural e a sociedade civil; colaborar com a programação e execução de ações, em sanidade animal, vegetal, pesqueira e agroindustrial, diagnosticando e recomendando tratamentos preventivos e curativos, cooperando em eventos educativos, para garantir a qualidade dos produtos agropecuários e a saúde do público beneficiário; colaborar na elaboração de normas técnicas, sistemas de produção, manuais, captação de tecnologia adaptada a realidade local, contribuindo, com informações, para o aperfeiçoamento do serviço de extensão rural; orientar os agricultores familiares e produtores rurais, na realização de técnicas de aplicação de defensivos agrícolas (químico e/ou orgânico); desenvolver ações em extensão rural, instalando, acompanhando e avaliando campos demonstrativos, orientando, coordenando e realizando cursos, palestras, reuniões, concursos, exposições agropecuárias e outras metodologias, de acordo com interesse dos agricultores familiares e produtores das comunidades, para a difusão de conhecimentos; promover ações, concernentes ao desenvolvimento rural sustentável, dando ênfase a

preservação e a recuperação do meio ambiente; assessorar as comunidades rurais, em atividades de organização rural, incentivando as diversas formas de associativismo, cooperativismo para fortalecer o desenvolvimento coletivo; manter acervo de informações acerca do público rural de sua área de atuação, atualizando cadastros existentes; realizar triagem dos incidentes de segurança, com respectivas categorização, priorização e direcionamento correto ao tratamento; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo público.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – DE AMBULÂNCIA:

Desempenhar função como Técnico de enfermagem em ambulância, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência do Município ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição; auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e do médico regulador; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por tele medicina; fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas; conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e materiais diversos em perfeito estado de conservação e assepsia; estabelecer contato telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a estrutura de saúde local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Atuar, ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada; Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo seu mau uso; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas.