

Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2018

Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG.

O Prefeito Municipal de Luz/MG no uso de suas atribuições legais, torna público a 2ª retificação do EDITAL Nº 002/2018 do Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de candidatos para fins de criação de cadastro de reserva para contratos eventuais e temporários com a Prefeitura Municipal de Luz/MG, alterando o **ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES** do referido edital:

ONDE LÊ-SE:

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAÚDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

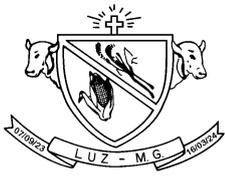
ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas inerentes ao agente de endemias na área de saúde pública. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, promover a saúde desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, exercer atividades de campo, responsabilizando-se pelas ações de combates as endemias e vetores dentro do seu território, realizar ações, tais como, descobrir focos, destruir e evitar formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; fazer notificação de doenças compulsórias; realizar pesquisa larvária para levantamento de índice de infestação; realizar a eliminação de criadouros em locais de fácil e difícil acesso; remoção em imóveis de possíveis criadouros; executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas e larvicidas nos imóveis; fazer tratamento de pontos estratégicos, conforme orientação técnica, observar, orientar e notificar donos de imóveis que representam riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPI; repassar ao supervisor da área as informações pertinentes ao seu território; manter atualizado o cadastro dos imóveis de sua área de trabalho; registrar as informações referentes as suas atividades nos formulários específicos; atuar em seu território em parceria com o agente comunitário de saúde; promover ações educativas na comunidade; entregar diariamente o itinerário de seu trabalho a chefia, encaminhar as unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e participar de campanhas de vacinação antirrábica; promover a prevenção e controle de doenças zoonoses e pragas urbanas, promover ações de mobilização social em seu território, desenvolver ações de promoção à saúde com outros interlocutores das unidades de saúde e atores da sociedade e desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

2 – ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS II – OPERADOR DE MAQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES: Trabalho manual qualificado que consiste em manejar tratores carregadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, utilizados em obras públicas. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes de desgastes do equipamento e maior rendimento no desempenho das tarefas. O trabalho é desenvolvido de acordo com especificações técnicas, sob orientação do encarregado da obra chefia ou serviço. Operar tratores, carregadeiras, retro escavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, na execução de obra pública ou sob sua responsabilidade, segundo as instruções; Providenciar combustível, óleo, graxas e os implementos necessários à realização do serviço; Colocar e retirar peças assessórias; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; Fazer relatórios de acordo com as normas da administração municipal; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEB

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;

Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função

Usar obrigatoriamente uniforme bota, touca, luva e máscara;

Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir alimentação nos horários determinados estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal, e postura a mesa:

participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas banho quando necessário orientando as crianças quanto à higiene;

Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

Receber, armazenar e prestar conta de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;

Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

Auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário;

Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE;

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

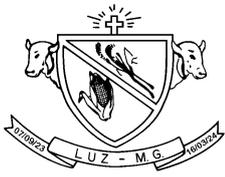
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO

ATRIBUIÇÕES: Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais e produtos diversos, sob uma coordenação. Carregar e descarregar mercadorias, equipamentos, bens e produtos diversos, materiais e produtos descartáveis, em veículos do poder público ou sob sua responsabilidade, para atendimento das demandas do município e de seus cidadãos; Ajudar o motorista nas demais tarefas inerentes à boa condução do veículo como auxiliar em manobras, sinalizar a pista em caso de avarias ou acidentes, zelar pela segurança e conservação da carga transportada, bem como do veículo em utilização; Auxiliar os serviços realizados pelo caminhão pipa em áreas urbana e rural; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

ATRIBUIÇÕES: Trabalho braçal consistente no recolhimento e transporte para veículo próprio do lixo recolhido em locais públicos e atividades correlatas. Pode integrar a classe o encarregado de serviço específico. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução dos serviços. O exercício dos serviços ocorre com relativa liberdade de ação, sob controle de encarregado ou superior hierárquico. Recolher o lixo, acondicionado em invólucros próprios, à frente de residências ou em locais públicos; Transportar o lixo recolhido para o veículo e deixá-lo no local adequado; Executar operações pertinentes ao serviço, na forma determinada; Executar se necessário, operações peculiares de seleção do lixo para ulterior reciclagem; Executar se preciso, tarefas similares nos depósitos públicos de lixo; Recolher o lixo que eventualmente cair do veículo que o transporta; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de natureza de trabalho.

6- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA — PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES: I — Trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem-estar do aluno;

II — Participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;

III — Avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;

IV — Analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;

V — Propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;

VI — Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;

VII — Assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógica;

VIII — Orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

IX — Esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;

X — Atuar de modo preventivo junto aos professores:

a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;

b) trabalhando com a formação continuada;

c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;

d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.

XI — Atuar junto com os familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

7- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA — SUPERVISOR

ATRIBUIÇÕES: I — Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;

II — Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;

III — Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;

IV — Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;

V — Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;

VI — Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;

VII — Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;

VIII — Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;

IX — Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;

X — Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

XI — Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;

XII — Participar do planejamento global da escola;

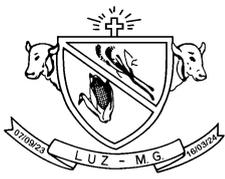
XIII — Coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;

XIV — Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;

XV — Avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;

XVI — Assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;

XVII — Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;



Prefeitura Municipal de Luz

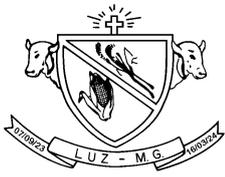
Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

- XVIII — Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
- XIX — Observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
- XX — Acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- XXI — Propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando, nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
- XXII — Emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
- XXIII — Analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
- XXIV — Formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXV — Fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
- XXVI — Propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;
- XXVII — Orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
- XXVIII — Demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
- XXIX — Realizar outras atividades correlatas com a função.

8 — PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA — PEB 1

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar nos grupos de crianças de zero (0) meses a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;
- Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a elas dispensado;
- Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;
- Observar a saúde das crianças prestando os primeiros socorros;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;
- Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais;
- Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
- Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar ou pelo Município;
- Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.
- Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- Cuidar das crianças, estimulando-as e orientando-as na aquisição de hábitos de higiene;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
- Preparar e conduzir as reuniões de pais;
- Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza. Colaborar para o desenvolvimento integrado e cooperativo com os demais profissionais das Escolas e Creches Escolas de Educação Infantil.
- Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

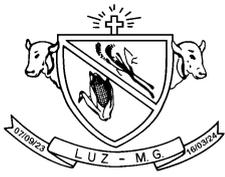
Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
Participar ativamente do processo de integração da escola — família — comunidade;
Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

9 — PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA — PEB 2 — CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES: I — Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
II — Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
III — Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
IV — Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
V — Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
VI — Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
VII — Participar ativamente do processo de integração da escola — família — comunidade;
VIII — Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
IX — Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
X — Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
XI — Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
XII — Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
XIII — Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
XIV — Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
XV — Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
XVI — Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVII — Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

10 — PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA — PEB 2 — ENSINO RELIGIOSO

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas e registrar no Diário de Classe a frequência e os resultados da avaliação dos alunos, assim como o conteúdo programático trabalhado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado; Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; Contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão interdisciplinar; Despertar uma atitude questionadora nos educandos, levando-os a tomar consciência de si mesmos e dos demais, predispondo-os à busca do sentido maior de sua existência; Formar sujeitos capazes de entender a sua história, descobrir e vivenciar os valores morais e éticos, valores de convivência;



Prefeitura Municipal de Luz

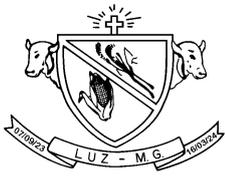
Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

Promover formação integral e a socialização, mostrando o homem em sua diversidade; Levar o aluno a “sentir” o Transcendente fazendo com que ele tenha a consciência de que o mundo físico coexiste com o mundo espiritual. Ajudar os alunos a conviverem com o pluralismo religioso (ambiente de partilha); Levar o aluno a ter clara a sua religiosidade como dimensão própria e (fazer) opção por uma religião enquanto referência (de vida ou de valor para a vida); Executar outras tarefas afins.

- I— Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II— Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III— Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV— Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V— Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI— Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII— Participar ativamente do processo de integração da escola — família — comunidade;
- VIII— Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX— Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X— Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI— Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII— Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII— Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV— Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV— Propiciar um ambiente sócio moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI— Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII— Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

11 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – PORTUGUÊS

- ATRIBUIÇÕES:**
- I— Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
 - II— Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
 - III— Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
 - IV— Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
 - V— Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
 - VI— Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
 - VII— Participar ativamente do processo de integração da escola — família — comunidade;
 - VIII— Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
 - IX— Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
 - X— Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
 - XI— Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - XII— Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
 - XIII— Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - XIV— Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
 - XV— Propiciar um ambiente sócio moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
 - XVI— Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

XVII – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

12 – TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 – ASSISTENTE DE EDUCADOR FÍSICO

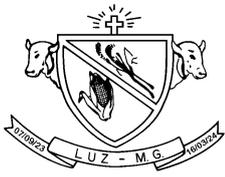
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde. Zelar pelo bom atendimento das atividades realizadas visando acompanhar a atuação dos usuários sob a orientação do Educador Físico imediato. Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde; Proceder levantamento de material esportivo necessário quando houver necessidade; Zelar pelo bom andamento das atividades realizadas; Auxiliar nas realizações sistemáticas de avaliações processuais dos usuários/Academia da Saúde, visando acompanhar o desenvolvimento da atuação dos usuários; Outras atividades correlatas inerentes à função.

13 – TÉCNICO MÉDIO DE SAÚDE 2 – TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES: Trabalho qualificado, que consiste na execução de tarefas relacionadas com a saúde bucal e educação em saúde; o trabalho deve ser orientado e coordenado por um cirurgião dentista. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento; enquetes populacionais, inquérito epidemiológico; levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; identificar grupos e áreas de risco às doenças bucais; reconhecer na diversidade dos problemas de saúde bucal identificados na comunidade a responsabilidade de atuação profissional específica do Técnico em Higiene Dental; sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa de saúde bucal; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; colaborar em pesquisas em saúde bucal; organizar arquivos de pacientes; organizar sistema de cadastramento dos pacientes, elaborar agendas de atendimento; realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; preencher relatórios de produção e produtividade; analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; controlar o almoxarifado; monitorar e avaliar programas de saúde; atuar na capacitação dos atendentes de consultório dentário; capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal; capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança; supervisionar o trabalho do atendente de consultório dentário e dos agentes de limpeza; colaborar nos programas educativos de saúde dental; educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder a limpeza antisséptica do campo operatório, antes e após a cirurgia; remover suturas; preparar materiais restauradores e de moldagem; confeccionar modelo; preparar molduras; realizar polimento coronário; realizar aplicação de selantes; manter sigilo e ética profissional; realizar escovação nos escolares; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

14 – TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE 2 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades profissionais de fisioterapeuta, de acordo com as competências da unidade onde atua. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos, epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamento e reciclagens de recursos humanos em saúde; promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; integrar a equipe de vigilância sanitária quando designado; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária; encaminhar às autoridades de fiscalização



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária; tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados ou encaminhando-os à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; no pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher; desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade com equipe multidisciplinar para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório; em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórias para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; atuar, de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacidades e desassistidas; realização de atendimentos individuais de consultas e sessões fisioterápicas; planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades, dentro de seu âmbito de competência e atuação; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; elaborar os protocolos de assistência da fisioterapia e o manual de rotinas da unidade; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

15 – PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES: Representar o município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

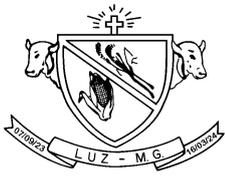
LEIA-SE:

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES

1 – AGENTE DE SAUDE 3 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Realizar tarefas inerentes ao agente de endemias na área de saúde pública. Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, promover a saúde desenvolvendo ações em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, exercer atividades de campo, responsabilizando-se pelas ações de combates as endemias e vetores dentro do seu território, realizar ações, tais como, descobrir focos, destruir e evitar formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas; fazer notificação de doenças compulsórias; realizar pesquisa larvária para levantamento de índice de infestação; realizar a eliminação de criadouros em locais de fácil e difícil acesso; remoção em imóveis de possíveis criadouros; executar tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas e larvicidas nos imóveis; fazer tratamento de pontos estratégicos, conforme orientação técnica, observar, orientar e notificar donos de imóveis que representam riscos à saúde coletiva; zelar pelas normas de biossegurança; utilizar adequadamente os EPI; repassar ao supervisor da área as informações pertinentes ao seu território; manter atualizado o cadastro dos imóveis de sua área de trabalho; registrar as informações referentes as suas atividades nos formulários específicos; atuar em seu território em parceria com o agente comunitário de saúde; promover ações educativas na comunidade; entregar diariamente o itinerário de seu trabalho a chefia, encaminhar as unidades de saúde casos suspeitos de dengue e outras endemias; vacinar e



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

participar de campanhas de vacinação antirrábica; promover a prevenção e controle de doenças zoonoses e pragas urbanas, promover ações de mobilização social em seu território, desenvolver ações de promoção à saúde com outros interlocutores das unidades de saúde e atores da sociedade e desenvolver outras funções correlatas de acordo com a legislação do SUS.

2- ASSISTENTE DE SERVIÇOS URBANOS II – OPERADOR DE MAQUINA PESADA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 3/7/2017): Trabalho manual qualificado que consiste em manejar tratores carregadeiras, retroescavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, utilizados em obras públicas. O trabalho requer habilidade e perícia, visando evitar acidentes de desgastes do equipamento e maior rendimento no desempenho das tarefas. O trabalho é desenvolvido de acordo com especificações técnicas, sob orientação do encarregado da obra chefia ou serviço. Operar tratores, carregadeiras, retro-escavadeiras, motoniveladoras, compressores e outros equipamentos pesados, na execução de obra pública ou sob sua responsabilidade, segundo as instruções; Providenciar combustível, óleo, graxas e os implementos necessários à realização do serviço; Colocar e retirar peças assessórias; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas; Executar pequenos serviços de mecânica e reparos de emergência; Fazer relatórios de acordo com as normas da administração municipal;

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

3 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ASEB

ATRIBUIÇÕES (Artigos 36 e 37 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG)

Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;

Auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;

Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;

Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função

Usar obrigatoriamente uniforme bota, touca, luva e máscara;

Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, servir alimentação nos horários determinados estimular o *self-service*, acompanhar as crianças às refeições, estabelecendo entre elas noções de higiene local, pessoal, e postura a mesa.

participar ativamente nos momentos de higiene, como troca de fraldas e roupas banho quando necessário orientando as crianças quanto à higiene;

Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;

Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;

Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;

Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;

Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;

Receber, armazenar e prestar conta de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
Auxiliar nos demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário;
Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEMECE;
Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

Auxiliar no planejamento e direção, avaliação e controle das atividades da Secretaria da Escola em consonância com a Diretoria, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;

Auxiliar no pleno funcionamento da Secretaria, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;

Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

Auxiliar na atualização da escrituração, mantendo em dia arquivos, fichários, correspondência escolar e resultado das avaliações dos alunos;

Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;

Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;

Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;

Realizar trabalhos de digitação, compondo tabelas e gráficos;

Zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamento sob sua responsabilidade;

Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;

Preparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos solicitados.

Ter sempre como princípio o caráter educativo de suas funções.

Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Diretor ou Secretário.

Realizar atividades de limpeza nas dependências da unidade educacional, mantendo-as em condições de uso;
Preparar e servir café, merenda, lanche ou similar, na unidade educacional, observando o cardápio e padrões de higiene;

Auxiliar na limpeza da unidade e na manutenção dos utensílios empregados;

Lavar e passar roupas;

Realizar atividades de cuidados básicos das crianças tais como: alimentação, higienização e repouso, zelando integralmente pelo bem estar das crianças;

Cultivar a consciência do caráter educativo de suas funções;

Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelos dirigentes da educação no Município e na Unidade em que atua, observando a legislação e regulamentos vigentes.

Receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda;

Manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados;

Verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;

Fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades;

Notificar a direção da Unidade Escolar na falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;

Ter sempre como princípio o caráter educativo de suas funções

Executar demais atividades afins.

Exercer vigilância em locais previamente determinados;

Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;

Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;

Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;

Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;

Acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções;

Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviços; controlar o relógio de ponto e outros meios de registro de frequência dos servidores;

Prestar informações, orientar e encaminhar pessoas às repartições municipais;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

Anotar segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância;
Comunicar a chefia incidentes ocorridos durante o trabalho;
Zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda;
Executar atividades inerentes à manutenção da infra-estrutura escolar, particularmente relacionadas à limpeza, à conservação e à guarda das instalações, equipamentos e materiais, além de outras atividades correlatas, indispensáveis ao funcionamento da unidade escolar.
Carregar e descarregar materiais de consumo ou permanentes para as unidades escolares;
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado e comparecer a processos de formação sempre que convocado;
Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola;
Observar e orientar a conduta dos alunos no ambiente escolar;
Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;
Prestar apoio ao diretor, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;
Controlar as atividades livres dos alunos orientando entrada e saída, fiscalizando espaços de recreação e definindo limites nas atividades livres;
Ter sempre como princípio o caráter educativo de suas funções.
Executar demais atividades afins.

4 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS I – AJUDANTE DE CAMINHÃO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 3/7/2017): Execução de tarefas de carga e descarga de equipamentos, mercadorias, bens, materiais e produtos diversos, sob uma coordenação. Carregar e descarregar mercadorias, equipamentos, bens e produtos diversos, materiais e produtos descartáveis, em veículos do poder público ou sob sua responsabilidade, para atendimento das demandas do município e de seus cidadãos; Ajudar o motorista nas demais tarefas inerentes à boa condução do veículo como auxiliar em manobras, sinalizar a pista em caso de avarias ou acidentes, zelar pela segurança e conservação da carga transportada, bem como do veículo em utilização; Auxiliar os serviços realizados pelo caminhão pipa em áreas urbana e rural; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

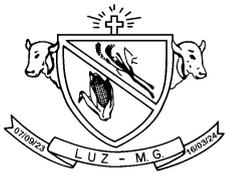
5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS II – AUXILIAR DE COLETA DE LIXO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.304/2017, de 3/7/2017): Trabalho braçal consistente no recolhimento e transporte para veículo próprio do lixo recolhido em locais públicos e atividades correlatas. Pode integrar a classe o encarregado de serviço específico. Integra, eventualmente, as atribuições da classe, ser encarregado de turma de trabalhadores na execução dos serviços. O exercício dos serviços ocorre com relativa liberdade de ação, sob controle de encarregado ou superior hierárquico. Recolher o lixo, acondicionado em invólucros próprios, à frente de residências ou em locais públicos; Transportar o lixo recolhido para o veículo e deixá-lo no local adequado; Executar operações pertinentes ao serviço, na forma determinada; Executar se necessário, operações peculiares de seleção do lixo para ulterior reciclagem; Executar se preciso, tarefas similares nos depósitos públicos de lixo; Recolher o lixo que eventualmente cair do veículo que o transporta; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de segurança apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de cursos, reuniões, eventos, conferências, bem como demais atividades oferecidas pela Prefeitura Municipal de Luz; Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas e de natureza de trabalho.

6- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES (art. 34 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG):

- I - Trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno;
- II - Participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas;
- III - Avaliar, orientar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- IV – Analisar os fatores que favorecem ou prejudicam a boa aprendizagem do aluno na escola;
- V - Propor e auxiliar o desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando a evitar processos que conduzam a dificuldades na construção do conhecimento;
- VI - Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva;
- VII - Assessorar, esclarecer e acompanhar os projetos de intervenção psicopedagógico;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

- VIII - Orientar a ação docente para o trabalho pedagógico escolar com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- IX - Esclarecer a equipe escolar e orientá-la no sentido de compreender as diversas causas das dificuldades de aprendizagem;
- X - Atuar de modo preventivo junto aos professores:
 - a) explicitando sobre habilidades, conceitos e princípios para que ocorra a aprendizagem;
 - b) trabalhando com a formação continuada;
 - c) na reflexão sobre currículos e projetos junto com a coordenação pedagógica;
 - d) favorecendo o desenvolvimento de uma visão holística no enfrentamento dos desafios psicopedagógicos.
- XI - Atuar junto com os familiares dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

- Assinalar e analisar fatores que favorecem ou prejudicam a aprendizagem de modo a auxiliar o aluno no desenvolvimento escolar.
- Fazer intervenção atuando frente aos problemas pessoais de alunos, sem desvincular-se do processo educativo, encaminhando-os para outros profissionais quando necessário.
- Orientar professores, pais e equipe técnica de educação em suas funções.
- Propor projetos que visam prevenir a defasagem e/ou inserir o aluno com dificuldade na escolaridade normal.
- Avaliar e diagnosticar as condições da aprendizagem, identificando as áreas de competência e de insucesso do educando;
- Atender o educando, estabelecendo um processo corretor psicopedagógico com o objetivo de superar as dificuldades encontradas na avaliação;
- Pesquisar e conhecer a etiologia ou a patologia do educando, com profundidade a fim de dar encaminhamentos que possam sanar a problemática evidenciada considerando os aspectos orgânicos e motores, cognitivos e intelectuais, emocionais, sociais e pedagógicos;
- Executar atividades relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária das pessoas aos seus cuidados;
- Proceder a investigação, assessoramento e planejamento do processo ensino aprendizagem na rede educacional do Município;
- Assessorar em equipes interdisciplinares referente à educação diferenciada quanto a escolha de metodologias que ajustem a ação educativa;
- Realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo.

7- ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – SUPERVISOR

ATRIBUIÇÕES (art. 32 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG):

- I - Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- II - Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- III - Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- IV - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- V - Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- VI - Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- VII - Emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- VIII - Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- IX - Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- X - Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- XI - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- XII - Participar do planejamento global da escola;
- XIII - Coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo;
- XIV - Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno, dos níveis de ensino e das exigências do Sistema Municipal de Ensino;
- XV - Avaliar o grau de produtividade atingido pela escola, no que concerne às atividades pedagógicas;
- XVI - Assessorar o pessoal responsável pelos outros serviços técnicos da escola, visando a manter coesão na forma de se permitir o alcance dos objetos propostos pelo sistema escolar;
- XVII - Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo, de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;
- XVIII - Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos;
- XIX - Observar o cumprimento das normas educacionais vigentes;
- XX- Acompanhar e avaliar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis e modalidades de ensino;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

- XXI - Propor e/ou acompanhar políticas públicas que garantam o acesso, a permanência e o sucesso do educando, nos diferentes níveis oferecidos pelo sistema;
- XXII - Emitir pareceres sustentados em princípios pedagógicos para assessorar ações e atos administrativos das autoridades executivas;
- XXIII - Analisar e propor homologações aos documentos das unidades escolares de acordo com os princípios da legislação vigente;
- XXIV - Formular propostas a partir dos indicadores, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXV - Fortalecer canais de comunicação com a comunidade escolar;
- XXVI - Propor e acompanhar a formação dos gestores das escolas;
- XXVII - Orientar e acompanhar a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas;
- XXVIII - Demais incumbências definidas no documento Ação Supervisora vigente;
- XXIX - Realizar outras atividades correlatas com a função.

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

Exercer as funções de coordenação, assessoria, orientação e avaliação do projeto pedagógico produzido pelo coletivo escolar e da formação em serviço dos professores visando a sua profissionalização e a melhoria da qualidade do ensino oferecido.

Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade de Supervisor Pedagógico contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atuam.

8- PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 1

ATRIBUIÇÕES (Artigos 26, 27 e 28 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG)

Art. 26. Professores da Educação Infantil incumbir-se-ão de:

- I. Atuar nos grupos de crianças de zero (0) meses a 5 (cinco) anos, em atividades que envolvam o cuidar e o educar;
- II. Auxiliar as crianças na alimentação;
- III. Orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal.
- IV. Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças, zelando para que não ocorram acidentes;
- V. Organizar o acesso das crianças aos espaços educativos, recebendo orientações dos pais sobre eventual tratamento específico a elas dispensado;
- VI. Acompanhar as crianças e zelar por elas durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, seu comportamento e outras características;
- VII. Observar a saúde das crianças prestando os primeiros socorros;
- VIII. Desenvolver atividades de recreação e lazer, por meio de jogos e brincadeiras, auxiliando o aprendizado da criança e seu desenvolvimento nos aspectos físico, social, cognitivo e afetivo;
- IX. Respeitar as orientações sugeridas pela equipe gestora, para o bom funcionamento da unidade escolar e o bem-estar das crianças, bem como de seus profissionais;
- X. Tratar com urbanidade, respeito e ética profissional as famílias em quaisquer situações e momentos;
- XI. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- XII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIII. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões de acompanhamento;
- XIV. Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV. Propiciar um ambiente livre de pressões e tensões, para acolher as crianças e favorecer o seu desenvolvimento integral;
- XVI. Colaborar na realização de atividades cívicas e em eventos festivos promovidos pela Unidade Escolar ou pelo Município;
- XVII. Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVIII. Planejar e realizar atividades de acordo com a Proposta Pedagógica do Município, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- XIX. Acompanhar o processo de desenvolvimento infantil, por meio de registro reflexivo e o preenchimento da ficha de avaliação e acompanhamento;
- XX. Cuidar das crianças, estimulando-as e orientando as na aquisição de hábitos de higiene;
- XXI. Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, orientando a organização da sala e dos objetos de uso pessoal das crianças;
- XXII. Preparar e conduzir as reuniões de pais;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

- XXIII. Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com calendário escolar, respeitado a jornada de trabalho do professor;
- XXIV. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.
- Art. 27.** Colaborar para o desenvolvimento integrado e cooperativo com os demais profissionais das Escolas e Creches Escolas de Educação Infantil.
- Art. 28.** Os Professores que atuam no Ensino Fundamental do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano incumbir-se-ão de:
- I. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
 - II. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
 - III. Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
 - IV. Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
 - V. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
 - VI. Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
 - VII. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
 - VIII. Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
 - IX. Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
 - X. Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
 - XI. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - XII. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
 - XIII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - XIV. Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
 - XV. Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
 - XVI. Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
 - XVII. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

Docência na educação infantil e nos quatro anos iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

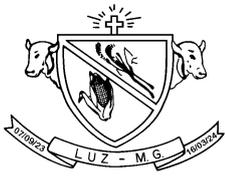
Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atuam.

9 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES (Artigo 28 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG)

- I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

Docência nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º) e ensino supletivo.

Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade escolar em que atuam.

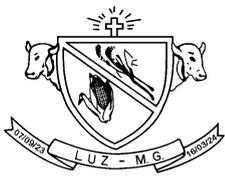
10 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 – ENSINO RELIGIOSO

ATRIBUIÇÕES (Artigo 28 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG)

- I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.

ATRIBUIÇÕES (DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014):

Ministrar aulas e registrar no Diário de Classe a frequência e os resultados da avaliação dos alunos, assim como o conteúdo programático trabalhado; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado; Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretária Municipal

Contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão interdisciplinar; Despertar uma atitude questionadora nos educandos, levando-os a tomar consciência de si mesmos e dos demais, predispondo-os à busca do sentido maior de sua existência; Formar sujeitos capazes de entender a sua história, descobrir e vivenciar os valores morais e éticos, valores de convivência; Promover formação integral e a socialização, mostrando o homem em sua diversidade; Levar o aluno a "sentir" o Transcendente fazendo com que ele tenha a consciência de que o mundo físico coexiste com o mundo espiritual Ajudar os alunos a conviverem com o pluralismo religioso (ambiente de partilha); Levar o aluno a ter clara a sua religiosidade como dimensão própria e (fazer) opção por uma religião enquanto referência (de vida ou de valor para a vida); Executar outras tarefas afins.

11 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB 2 - PORTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES (Artigo 28 da Lei Complementar nº073/2016, de 13/7/2016 – Estatuto dos Profissionais da Educação Pública do Município de Luz/MG)

- I - Planejar e desenvolver atividades pedagógicas de acordo com a proposta do Município, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- II - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, utilizando-se de diversos instrumentos de avaliação, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos;
- III – Entregar, nos prazos fixados, os registros de notas e/ou conceitos, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitados;
- IV – Proporcionar atividades e trabalhos de recuperação paralela aos alunos que apresentarem dificuldade e/ou defasagem de aprendizagem;
- V - Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação, respeitado o seu horário de trabalho;
- VI - Registrar em diário de classe a frequência dos alunos, o conteúdo trabalhado e apresentar esse registro para a apreciação da equipe gestora na unidade escolar, ao final de cada bimestre, ou quando solicitado;
- VII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- VIII - Observar e registrar o desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- IX - Cumprir os dias letivos e a carga horária de trabalho, participando dos períodos dedicados ao planejamento e às reuniões pedagógicas e de conselho de classe e/ou série;
- X – Propiciar ambiente favorável à aprendizagem dos alunos;
- XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- XIII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV - Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas;
- XV - Propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo, respeitoso, organizado e seguro, preservando a integridade física e emocional dos alunos, favorecendo-lhes a construção da autonomia em todos os aspectos do seu desenvolvimento.
- XVI - Participar das reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- XVII- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza.

DECRETO Nº. 1.745/2014 DE 23 DE MAIO DE 2014:

Docência nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º) e ensino supletivo.

Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designados pelo Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e respectivo Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Luz; as normas e instruções atinentes ao exercício do magistério no ensino fundamental emanadas dos órgãos públicos federais e estaduais e da Secretaria Municipal de Educação; demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade escolar em que atuam.

12 - TECNICO MEDIO DE SAUDE 2 – ASSISTENTE DE EDUCADOR FISICO

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde. Zelar pelo bom atendimento das atividades realizadas visando acompanhar a atuação dos usuários sob a orientação do Educador Físico imediato. Auxiliar nas aulas de Educação Física frente à Academia da Saúde; Proceder levantamento de material esportivo necessário quando houver necessidade; Zelar pelo bom andamento das atividades realizadas; Auxiliar nas realizações sistemáticas de avaliações processuais dos usuários/Academia da Saúde, visando acompanhar o desenvolvimento da atuação dos usuários; Outras atividades correlatas inerentes à função.

13 - TECNICO MEDIO DE SAUDE 2 – TECNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Trabalho qualificado, que consiste na execução de tarefas relacionadas com a saúde bucal e educação em saúde; o trabalho deve ser orientado e coordenado por um cirurgião dentista. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças



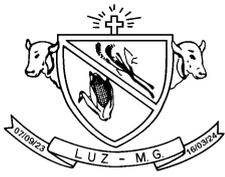
Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; responder pela administração de clínica; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivas; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população; estabelecer as relações entre condições de vida e de trabalho e os principais problemas de saúde bucal; conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento; enquetes populacionais, inquérito epidemiológico, levantamento dos recursos materiais e humanos de saúde bucal existentes nas comunidades; identificar grupos e áreas de risco às doenças bucais; reconhecer na diversidade dos problemas de saúde bucal identificados na comunidade a responsabilidade de atuação profissional específica do Técnico em Higiene Dental; sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas na comunidade; elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional; realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada com a programação global da unidade de saúde; realizar atividades que permitam a programação local participativa em função dos objetivos do programa de saúde bucal; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; colaborar em pesquisas em saúde bucal; organizar arquivos de pacientes; organizar sistema de cadastramento dos pacientes, elaborar agendas de atendimento; realizar a previsão de instrumental e material odontológico de acordo com a agenda de trabalho; preencher relatórios de produção e produtividade; analisar e elaborar informações a partir dos dados de produtividade; controlar o almoxarifado; monitorar e avaliar programas de saúde; atuar na capacitação dos atendentes de consultório dentário; capacitar lideranças comunitárias para atuar na promoção de saúde bucal; capacitar trabalhadores responsáveis pela limpeza da clínica odontológica segundo princípios de biossegurança; supervisionar o trabalho do atendente de consultório dentário e dos agentes de limpeza; colaborar nos programas educativos de saúde dental; educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória; fazer a tomada de revelação de radiografias intra-orais; executar a aplicação tópica de substâncias para prevenção da cárie dental; inserir e condensar substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder a limpeza antisséptica do campo operatório, antes e após a cirurgia; remover suturas; preparar materiais restauradores e de moldagem; confeccionar modelo; preparar molduras; realizar polimento coronário; realizar aplicação de selantes; manter sigilo e ética profissional; realizar escovação nos escolares; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

14 - TECNICO SUPERIOR DE SAUDE 2 – FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES (Decreto nº 2.148/2016, de 28/7/2016): Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades profissionais de fisioterapeuta, de acordo com as competências da unidade onde atua. Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos, epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamento e reciclagens de recursos humanos em saúde; promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; integrar a equipe de vigilância sanitária quando designado; cumprir e fazer cumprir a legislação sanitária; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária; tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados ou encaminhando-os à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênicas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; no pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;



Prefeitura Municipal de Luz

Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal

realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher; desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade com equipe multidisciplinar para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório; em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicos respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; atuar, de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacidades e desassistidas; realização de atendimentos individuais de consultas e sessões fisioterápicas; planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades, dentro de seu âmbito de competência e atuação; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; elaborar os protocolos de assistência da fisioterapia e o manual de rotinas da unidade; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

15 - PROCURADOR

ATRIBUIÇÕES (Art. 8º, da Lei Complementar nº 044/2014, de 10/9/2014):

Representar o município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Prefeitura Municipal de Luz /MG, 7 de novembro de 2018.

AILTON DUARTE
Prefeito Municipal