

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



33 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mar 2008

Santa Helena de Goiás-GO, 23 de dezembro de 2014.

Lei nº 2.762/2014

“Dispõe sobre a criação de cargos para provimento em regime jurídico estatutário que menciona e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam acrescidos ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo, os cargos públicos constantes no Anexo I deste Projeto de Lei.

Art. 2º Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação deste Projeto de Lei serão utilizadas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, e previsão na LDO e PPA para o exercício de 2015, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

Art. 3º Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo II deste Projeto Lei.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, aos vinte e três dias do mês de Dezembro de 2014.


DR. JUDSON LOURENÇO DA SILVA
Prefeito Municipal


SEBASTIÃO ALVES DE PAIVA JÚNIOR
Secretário de Administração e Fazenda

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

ANEXO I – Dos cargos, vagas, carga horaria e vencimento

A) Nível Superior:

Descrição do Cargo	Quant. Vagas	Vencimento Base (R\$)	Carga Horária
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	30	1.086,00	30h
Analista de Controle Interno	1	2.172,00	40h
Analista de Processos	3	1.810,00	40h
Arquiteto	1	4.344,00	30h
Engenheiro Civil	1	4.344,00	30h
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	2.986,00	20h
Inspetor Escolar	3	2.572,65	40h
Professor de Educação Física PIII	3	17,77 h/a	30h
Professor Regente PIII	6	17,77 h/a	30h

B) Nível Médio / Ensino Técnico:

Descrição do Cargo	Quant. Vagas	Vencimento Base (R\$)	Carga Horária
Arquivista	3	1.086,00	40h
Auxiliar de Secretaria Escolar	20	724,00	30h
Berçarista	22	724,00	30h
Dinamizador	8	850,00	25h
Monitor de Capoeira	1	1.086,00	30h
Monitor de Creche e Ensino Especial	40	724,00	30h
Monitor de Dança	1	1.086,00	30h
Monitor de Educação Física	1	1.086,00	30h
Monitor de Karatê	1	1.086,00	30h
Técnico em Agrimensura	1	1.448,00	40h


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014

Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Bastos da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

ANEXO I – Dos cargos, vagas, carga horaria e vencimento

C) Ensino Fundamental:

Descrição do Cargo	Quant. Vagas	Vencimento Base (R\$)	Carga Horária
Agente de Combate a Endemias	1	1.086,00	40h
Ajudante de Manutenção e Reparos	30	724,00	30h
Carrineiro	20	724,00	40h
Coletor de Lixo	25	1.086,00	40h
Merendeira	36	724,00	25h
Monitor de Transporte Escolar	13	724,00	30h
Motorista de Caminhão	8	1.232,19	40h
Motorista de ônibus	6	1.232,19	40h
Pedreiro	3	1.448,00	40h
Porteiro Servente	33	724,00	30h

Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativo
Mat. 2000

ANEXO II – Atribuições dos Cargos

Agente de Combate a Endemias

- Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;
- acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe de saúde;
- realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice de infestação e descobrimento de focos nos bairros em armadilhas e pontos estratégicos;
- realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica;
- orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- repassar ao supervisor os problemas de maior complexidade não solucionados;
- manter atualizados os cadastros de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- registrar seu itinerário diário de trabalho no Posto de Apoio da região;
- encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e outras endemias;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar

- Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum.
- participar do planejamento, junto ao professor da classe comum para verificação das adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até às modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e dos recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor.
- promover a interação entre os alunos com necessidades educativas especiais e os demais alunos da escola.
- participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola.
- viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse.
- buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo de ensino e aprendizagem.
- priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social.


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades.
- prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais, e da realização das atividades.
- realizar junto com o professor da classe comum contatos com os profissionais da saúde, que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares.
- trabalhar de maneira diferenciada, analisando resultados para avançar no processo ensino aprendizagem;
- elaborar plano de aula de acordo com as especificidades da turma;
- realizar atividades de reforço escolar, com base na metodologia de projetos e nas práticas sociais (gêneros textuais), bem como na resolução de problemas, de forma contextualizada e interdisciplinar;
- utilizar material didático disponível na Unidade Escolar, bem como a construção e elaboração de materiais para as aulas;
- utilizar metodologia inovadora para o trabalho com os estudantes;
- avaliar continuamente o desempenho dos estudantes e registrar a frequência, os conteúdos trabalhados e as metodologias utilizadas;
- participar das reuniões de pais;
- participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipe gestora da Unidade Escolar;
- trabalhar e planejar as ações pedagógicas em parceria com o professor regente das turmas, estabelecendo um diálogo aberto, referente às principais dificuldades dos alunos;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;

Ajudante de Manutenção e Reparos

- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação.
- preparar café e chá servindo-os quando solicitado.
- zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins.
- zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.
- fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material.
- executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas;
- retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
- transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão, espalhar com pá, cascalho e outros materiais.
- fazer carga e descargas de mercadorias;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.

23 / 12 / 2014

Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000



Analista de Controle Interno

- Auxiliar na Controladoria Geral do Município da realização de suas atribuições, nos preceitos da lei municipal 2.731/2014, e outras tarefas correlatas;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Analista de Processos

- Auxiliar na Controladoria Geral do Município atuando simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Arquiteto

- Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, de loteamentos de áreas urbanas;
- verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas;
- apreciar as solicitações de loteamentos;
- elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral;
- acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros;
- participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Arquivista

- Atuar junto ao Arquivo Geral do município, sendo responsáveis pela recepção, digitalização e acomodação dos documentos, seu controle e guarda, pelo período definido por lei;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Auxiliar de Secretaria Escolar

- Realizar as atividades a ele atribuídas pelo Secretário Geral, responsabilizando-se pela sua execução em tempo hábil;
- atender o público em geral, prestando-lhe esclarecimentos, orientando-o e transmitindo avisos e recados;
- realizar os serviços gerais de datilografia, digitação incluídos as de natureza didático-pedagógica;
- receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;
- preencher fichas e formulários que integram o dossiê dos alunos e dos servidores da escola;


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
- usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
- não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
- cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
- apresentar-se convenientemente trajado;

Berçarista

- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar; Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;
- estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- executar atividades correlatas.

Carrinheiro

- Conduzir carrinho, colher e depositar o lixo adequadamente, auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos;
- executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos;
- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos;
- operar equipamentos manuais e digitais de uso específico para a atividade;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

Coletor de Lixo

- Limpeza e manutenção de bocas de lobo;
- limpeza e manutenção de próprios públicos;
- coleta de todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como por exemplo: localização, recolhimento e remoção, visando o descarte adequado de: pneus (campanha contra a dengue); entulhos em geral (sofás, geladeiras, fogões, camas, colchões, armários, e afins); eletrodomésticos em geral, que são freqüentemente descartados (abandonados) irregularmente nas vias públicas; resíduos vegetais (verdes): restos de podas de árvores, árvores, restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc;
- toda e qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Dinamizador

- Elaborar um Plano anual, juntamente com a equipe gestora, para uso da informática de tecnologias aplicadas em consonância com os programas desenvolvidos e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- elaborar seu Plano de Trabalho mensal e específico e atividades afins, segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- orientar a coordenadora pedagógica e professores quanto ao uso e manuseio dos equipamentos do laboratório;
- elaborar relatórios bimestrais avaliá-los com a coordenadora da escola e com coordenadora da escola e com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- participar das discussões do Projeto Político da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento da Escola, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com o uso das tecnologias educacionais disponíveis;
- estimular e apoiar a equipe escolar para o uso das tecnologias aplicadas à educação;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais educativos utilizados na sua área de atuação, fornecendo a direção da escola, dados e informações sobre os problemas encontrados;
- desenvolver atividades relacionadas somente ao uso pedagógico do laboratório e TV ESCOLA;
- observar se as normas de uso do laboratório estão sendo cumpridas pelos professores e funcionários em geral;
- executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gestor escolar, respeitadas a legislação e normas vigentes;


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
- não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
- cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
- apresentar-se convenientemente trajado.

Engenheiro Civil

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Engenheiro de Segurança no Trabalho

- Desenvolver atividades relativas à área de engenharia de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades e coordenando equipes de treinamentos;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Inspetor Escolar - PIV

- Orientação, assistência e controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico;
- orientação da organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação;
- garantir a regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos;
- responsabilidade pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas, os órgãos regionais e o órgão da Secretaria Municipal de Educação;
- exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional.

Merendeira

- Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação dos alunos dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho

Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barreto da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Motorista de Caminhão

- Dirigir veículos de médio e grande porte;
- transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;
- zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;
- limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
- estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Motorista de Ônibus

- Atribuições de dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo;
- zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Bruna Rosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- apresentar as regras, passos e as posições de cada jogador priorizando a disciplina e a cordialidade entre os participantes;
- planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Karatê

- Planejar e executar oficinas;
- promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
- avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
- desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao karatê;
- estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, e, ressaltando o potencial em cada faixa etária;
- ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos, estimular o convívio e a inclusão das diferentes faixas etárias;
- apresentar as regras da atividade priorizando a disciplina e a cordialidade entre os participantes;
- desenvolver uma disciplina rigorosa, filosófica e ética, além de aprender simples movimentos e condicionamento físico;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Transporte Escolar

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Social
Mat. 2000

- verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
- limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
- estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
- realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Pedreiro

- Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc, preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Porteiro Servente

- Limpar dependências dos órgãos públicos escolares, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- limpar banheiros e vestiários, esfregando pisos, azulejos, visando a higiene e conservação;
- entregar documentos e encomendas;
- fazer e servir café e lanche para funcionários e visitantes;
- executar serviços de vigilância nas dependências dos órgãos públicos;
- limpar e conservar o material utilizado na execução de suas tarefas;
- coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
- executar serviços de limpeza nas dependências escolares;
- conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, cortando e arrancando ervas daninhas;
- ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
- desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências.
- transportar materiais diversos dentro das suas possibilidades;
- arrumar e guardar equipamentos após o serviço, devidamente limpos e seguros;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar as tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor de Educação Física PIII

- manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;


Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



20/12/2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas;
- Exercer outras atividades inerentes a sua função;
 - auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
 - cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
 - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Capoeira

- Planejar e executar oficinas;
- promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
- apresentar e ensinar a expressão cultural, de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos;
- apresentar a atividade para as crianças, jovens, e idosos;
- possuir habilidades e conhecimentos sobre a atividade bem como transmitir aos participantes;
- ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e das pessoas com deficiência;
- avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
- ministrar aulas teóricas e atividades práticas, desenvolvendo o potencial dos alunos;
- saber expressar a dança priorizando a disciplina e cordialidade entre os participantes;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Creche e Ensino Especial

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- auxiliar as crianças na alimentação;
- servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;

Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine B. Silva
Assistente Administrativa
Mat. 2000

- vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela secretaria municipal de educação e cultura e equipe gestora da unidade escolar;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Dança

- Planejar e executar oficinas;
- promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
- avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
- ministrar aulas de dança e expressão corporal para grupos de adolescentes, adultos e idosos;
- ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e de pessoas com deficiência;
- montar coreografias, organizar apresentações;
- liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Educação Física

- Planejar e executar oficinas;
- promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
- avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referencia relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
- desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao futebol;
- ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e as pessoas com deficiência;
- estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos e estimular o convívio entre crianças, jovens e idosos;

Judson Lourenço
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23 / 12 / 2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativo
Mat. 2010

- guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
- executar sua missão com zelo e presteza;
- empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
- frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana;
- levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;
- atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
- executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
- usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
- não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
- cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
- apresentar-se convenientemente trajado.

Professor Regente PIII

- Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
- cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
- executar sua missão com zelo e presteza;
- empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
- frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana;
- levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;

Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.



23/12/2014
Santa Helena de Goiás - GO

Elaine Barbosa da Silva
Assistente Administrativo
Mat. 2000

- atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- sugerir as providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
- executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
- usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
- não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
- auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
- cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
- apresentar-se convenientemente trajado;

Técnico em Agrimensura

- Efetuar levantamentos topográficos e planialométricos de terrenos para fins de desmembramentos, permutas, desapropriações, atualizações de confrontações e medidas, doações, alinhamentos para fins de edificações, construções de muros e calçadas, locações de obras, elaborando esboços e plantas;
- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Judson Lourenço da Silva
Prefeito Municipal