



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

LEI Nº 511, DE 19 DE JULHO DE 2005.

Altera a redação do artigo 1º da Lei 504, de 17 de maio de 2005 e dá outras providências.

O POVO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN POR SEUS REPRESENTANTES, decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º- O art. 1º da Lei nº 504, de 17 de maio de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados no quadro abaixo, com os respectivos números de vagas, escolaridade exigida, vencimento e carga horária semanal:

CARGOS E VAGAS A SEREM CRIADAS

Denominação do Cargo	Escola- ridade	Área de Atuação	Carga Horária por Semana	Símbolo	Vencimento	Vagas Estru- tura Atual	Vagas Ocu- padas	Vagas Exis- tentes	Vagas a serem Criadas
----------------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------------	---------	------------	----------------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACÃO

FAIXAS DE IDADES PROFISSIONAIS DE MAGISTÉRIO – SÍMBOLO APM

Prof. Educação Infantil	Ensino Médio Curso Normal e Curso Específico	Pré - Escolar	20	APM	R\$ 558,50	32	27	05	05
Prof. Ensino Fund. /CA à 4ª série/ Ed. Especial/ Deficiência Visual	Ensino Médio Curso Normal e Curso Específico	Deficiente Visual	20	APM	R\$ 558,50	00	00	00	01
Pedagogo	Curso Superior Específico	Orientação Pedagógica	16	APM	R\$ 617,28	00	00	00	08
Prof. de História	Curso Superior Específico/ Lic. Plena	História	16	APM	R\$ 617,28	05	04	01	03
Prof. de Ensino Fundamental / CA à 4ª série	Ensino Médio Curso Normal	C.A. à 4ª Série	20	APM	R\$ 558,50	59	58	01	24
Prof de Português	Curso Superior Específico / Lic. Plena	Português	16	APM	R\$ 617,28	08	05	03	02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

Prof de Ciências	Curso Superior Específico/ Lic. Plena	Ciências	16	APM	R\$ 617,28	05	03	02	03
Prof de Matemática	Curso Superior Específico / Lic. Plena	Matemática	16	APM	R\$ 617,28	08	03	05	03
Prof. Ed. Artística	Curso Superior Específico / Lic. Plena	Ed. Artística	16	APM	R\$ 617,28	03	01	02	01
Prof. Ed. Física	Curso Superior Específico / Lic. Plena	Ed. Física	16	APM	R\$ 617,28	05	04	01	01
Prof. de Geografia	Curso Superior Específico / Lic. Plena	Geografia	16	APM	R\$ 617,28	03	02	01	02
Prof. de Inglês	Curso Superior Específico Lic. Plena	Inglês	16	APM	R\$ 617,28	04	02	02	02

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – SÍMBOLO APNEF

Chefe de Disciplina	Ensino Fundamental 8 ^a Série	Discip. Escolar	40	APNEF	R\$ 337,33	06	06	00	03
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Fundamental 8 ^a Série		40	APNEF	R\$ 337,33	00	00	00	04
Madeira	Ensino Fundamental 4 ^a Série		40	APNEF	R\$ 337,33	19	15	04	07

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – SÍMBOLO APNS.

Assistente Social	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	02	02	00	02
Bioquímico	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	01	01	00	01
Enfermeiro	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	03	03	00	01
Fisioterapeuta	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	03	03	00	01
Fonoaudiólogo	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	01	01	00	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

Médico Cardiologista	Nível Superior Específico / Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	01	01	00	01
Médico Clínico Geral	Nível Superior Específico		24	APNS	R\$ 1.746,91	06	05	01	06
Médico Angiologista.	Nível Superior Específico / Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	00	00	00	01
Médico Espec. Ginecologia e Ctricia	Nível Superior Específico Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	03	02	01	01
Médico Endocrinologista	Nível Superior Específico Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	00	00	00	01
Médico Neurologista	Nível Superior Específico Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	00	00	00	01
Médico Ortopedista	Nível Superior Específico Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	00	00	00	01
Médico Pediatra	Nível Superior Específico Título de Especialista		20	APNS	R\$ 1.746,91	04	04	00	01
Pogoga	Nível Superior Específico		20	APNS	R\$ 1.746,91	02	02	00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – SÍMBOLO APNS.

Contador	Nível Superior		40	APNS	R\$ 1.746,91	01	01	00	01
----------	----------------	--	----	------	--------------	----	----	----	----

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO FORMAÇÃO ESPECÍFICA – SÍMBOLO APNMFE.

Técnico de manutenção de eletrônica	Ensino Médio		40	APNMF	R\$ 459,11	00	00	00	02
-------------------------------------	--------------	--	----	-------	------------	----	----	----	----

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – SÍMBOLO APNEF.

Auxiliar de Servicos Gerais	Ens. Fundamental 4ª Série		40	APNEF	R\$ 300,00	89	75	16	14
Bombeiro Hidráulico	Ens. Fundamental 8ª Série		44	APNEF	R\$ 459,11	04	04	00	03
Sepultador	Ens. Fundamental 4ª Série		44	APNEF	R\$ 300,00	00	00	00	03
Pedreiro	Ens. Fundamental 4ª Série		44	APNEF	R\$ 459,11	07	06	01	04
Auxiliar de Pedreiro	Ens. Fundamental 4ª Série		40	APNEF	R\$ 300,00	06	06	00	06

PI

Em

Gust

Ag



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO FORMAÇÃO ESPECÍFICA – SÍMBOLO APNMFE

Eletricista	Ensino Médio Formação Espec.		40	APNMFE	R\$ 459,11	01	01	00	01
-------------	---------------------------------	--	----	--------	------------	----	----	----	----

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SÍMBOLO APNM.

Agente Administrativo	Ensino Médio		40	APNM	R\$ 488,51	18	09	09	04
-----------------------	--------------	--	----	------	------------	----	----	----	----

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL – SÍMBOLO APNEF.

Telefonista	Ensino Fundamental 8ª Série		30	APNM	R\$ 337,33	03	01	02	03
Vigia	Ens. Fundamental 4ª Série		12/36	APNM	R\$ 300,00	23	19	04	19

SECRETARIA DE TRANSPORTES

ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SÍMBOLO APNM

Motorista	Ens. Fundamental 9ª Série		40	APNEF	R\$ 459,11	25	15	10	04
-----------	---------------------------	--	----	-------	------------	----	----	----	----

Art. 2º - O art. 2º da Lei nº 504, de 17 de maio de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º- São atribuições dos cargos:

I - Professor para Portadores de Deficiência Visual.

a - ATUAR NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

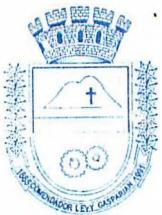
Ensinar as atividades de vida diária (AVD). Ensinar as atividades de vida autônoma. Ministrar aulas de orientação para o trabalho. Desenvolver atividades profissionalizantes com os alunos. Orientar estágios dos alunos. Acompanhar treinamento do aluno em empresas. Ensinar conteúdos das disciplinas curriculares. Alfabetizar em braile. Ensinar o uso do sorobã para cálculos matemáticos. Corrigir trabalhos dos alunos. Ensinar conteúdos curriculares em língua de sinais e língua portuguesa. Desenvolver atividades dos diferentes componentes curriculares em libras e língua portuguesa. Trabalhar com comunicação aumentativa e alternativa. Trabalhar com recursos da linguagem da informática. Participar das atividades do programa de integração sensorial. Ensinar o uso de objetos de referência. Ensinar atividades recreativas. Realizar atividades para orientação e mobilidade. Ensinar a organizar os objetos de referência para antecipar as atividades diárias. Ensinar língua portuguesa. Ensinar a língua portuguesa como segunda língua. Realizar atividades lúdicas visando interação sócio-afetiva. Orientar trabalho em sala de leitura.

b - AVALIAR AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DOS ALUNOS

Identificar as necessidades de aprendizagem dos alunos. Encaminhar alunos para avaliações específicas. Avaliar conhecimento do aluno iniciante. Analisar os resultados das avaliações dos profissionais de outras áreas. Participar do processo de avaliação dos aspectos psicomotor e cognitivo do aluno. Avaliar estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos. Avaliar comunicação expressiva dos alunos. Avaliar comunicação receptiva dos alunos. Participar da avaliação da comunicação expressiva dos alunos. Participar da avaliação da comunicação receptiva dos alunos. Elaborar instrumentos de avaliação. Avaliar rendimento escolar.

c - PREPARAR MATERIAIS PEDAGÓGICOS E RECURSOS ESPECÍFICOS

Transcrever textos em tinta para o braile. Gravar textos em diferentes suportes (fitas, multimídia etc). Transcrever textos em tipos ampliados. Transcrever à tinta textos em braile dos alunos. Criar texturas, relevos que transmitam conhecimentos. Criar materiais para comunicação alternativa. Preparar materiais de auto-contraste. Criar materiais didático-pedagógicos. Confeccionar materiais didático-pedagógicos. Preparar materiais com adaptações motoras e posturais. Adaptar jogos pedagógicos em braile e em tipos ampliados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

d - PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA

Participar do planejamento de atividades de integração escola-família-comunidade. Elaborar plano de aulas. Participar da elaboração do plano de ensino. Selecionar atividades e recursos físicos e materiais. Adequar o currículo às necessidades dos alunos. Participar da elaboração do currículo escolar. Planejar programas de intervenção educacional individual. Planejar componentes curriculares de acordo com ano/ ciclo. Planejar atividades extra-classe. Planejar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Definir conteúdos escolares. Analisar propostas pedagógicas. Analisar novas teorias para implementação prática. Analisar bibliografias sobre síndromes e patologias. Elaborar projetos de atendimento de jovens e adultos. Elaborar projetos de estimulação essencial. Elaborar propostas de ensino da língua portuguesa como segunda língua. Planejar atividades com base na experiência visual dos alunos.

e - PARTICIPAR DO DESENVOLVIMENTO DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL.

Elaborar programas de atendimento educacional. Implementar programas de atendimento educacional. Prestar assessoria à comunidade escolar. Estabelecer parcerias com as famílias. Elaborar projetos com instituições não escolares. Desenvolver atividades funcionais que envolvam a comunidade. Preparar atividades funcionais que envolvam a comunidade. Estabelecer parcerias com equipes multidisciplinares. Prestar serviços de apoio pedagógico especializado nas diferentes modalidades de ensino. Atuar em programas de estimulação essencial. Atuar em programas de habilitação educacional. Atuar em programas de reabilitação Educacional. Participar de programas de inclusão escolar. Elaborar códigos de interação social. Elaborar programas de atendimento a jovens e adultos.

f - PESQUISAR SOBRE TEMAS DE INTERESSE DA ÁREA

Estudar as propostas da legislação educacional. Estudar abordagens de comunicação aumentativa e alternativa. Pesquisar o uso de tecnologias. Pesquisar bibliografia sobre síndromes e patologias. Participar de projetos de pesquisa. Elaborar projetos de pesquisa. Pesquisar estratégias de aquisição de língua. Pesquisar a língua de sinais. Pesquisar temas de educação especial. Pesquisar experiência visual e espacial de surdo-cegos.

g - PARTICIPAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVAS

Participar de reuniões pedagógicas. Elaborar relatórios. Elaborar registros de avanços dos alunos. Avaliar os resultados dos projetos. Coordenar curso. Registrar notas e conteúdos em diários de classe. Participar de conselhos de classe. Encaminhar o aluno para oficinas protegidas, profissionalizantes ou ocupacionais. Indicar instituições para práticas de ensino profissionalizante. Encaminhar o aluno para treinamento em empresas. Encaminhar aluno para ensino regular. Encaminhar o aluno para o mercado de trabalho. Dirigir instituições de atendimento de alunos com necessidades especiais de aprendizagem. Coordenar pedagogicamente instituições de atendimento de alunos com necessidades especiais de aprender.

h - DIVULGAR CONHECIMENTOS DA ÁREA

Ministrar palestras e cursos. Participar de palestras e cursos. Participar da organização de eventos sobre prevenção. Participar de fóruns de saúde e educação. Participar da elaboração de informativos sobre prevenção. Participar da elaboração de informativos sobre formas de comunicação. Trabalhar o tema do preconceito em diferentes tipos de eventos. Participar da organização de seminários, fóruns e outros eventos. Conceder entrevistas aos meios de comunicação de massa. Participar da elaboração de textos sobre temas da área. Contribuir para a elaboração de revistas, jornais e boletins informativos. Organizar exposições dos trabalhos dos alunos. Divulgar os resultados dos projetos de pesquisas. Divulgar a língua escrita de sinais para a comunidade.

i - FORMAR PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ÁREA

Preparar a comunidade para interagir com pessoas com necessidades educacionais especiais. Orientar voluntários para educação especial em comunidades. Preparar a comunidade para uso do braile. Preparar professores para classes de inclusão. Formar guia-intérprete para surdo-cego. Preparar comunidade para uso de técnicas de orientação e mobilidade. Preparar instrutores para atuação na formação profissionalizante do aprendiz.

j - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

PUB
Em,
Gustavo
Ag. Adm.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe. Participar das associações da área. Demonstrar capacidade de reconhecer as próprias limitações. Proceder com ética. Demonstrar tolerância. Demonstrar flexibilidade. Demonstrar capacidade de observação. Demonstrar criatividade. Demonstrar capacidade de improvisação. Participar de associações da categoria. Recorrer a legislação sobre os direitos das pessoas com necessidades especiais de aprendizagem. Demonstrar capacidade de estudo e pesquisa. Dominar braile. Dominar diferentes formas de comunicação. Demonstrar capacidade de trabalhar com ensino individualizado. Demonstrar capacidade de articular diferentes realidades. Demonstrar capacidade de trabalhar com as diferenças. Demonstrar capacidade de administrar frustrações. Demonstrar capacidade de planejamento. Demonstrar capacidade de liderança. Demonstrar capacidade de motivar o outro. Dominar conteúdos e metodologias da área. Demonstrar capacidade de dirigir estabelecimentos de ensino. Demonstrar capacidade de coordenação pedagógica de estabelecimentos de ensino. Estudar a língua escrita da língua de sinais.

II - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

a - Auxiliar o professor a:

Cantar músicas. Criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos. Contar estórias. Dramatizar estórias e músicas. Desenvolver atividades artísticas. Modelar massas e argila. Colar materiais. Recortar materiais. Desenhar. Pintar. Escrever letras e números. Ensinar culinária.

b - ORIENTAR A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO

Conversar com alunos (roda da conversa). Construir regras com os alunos. Apresentar regras da escola. Desenvolver capacidades motoras. Desenvolver capacidades emocionais. Desenvolver capacidades intelectuais. Trabalhar dificuldades e potencialidades dos Alunos. Explicar atividades propostas. Orientar atividades artísticas. Orientar atividades com jogos e brinquedos. Orientar atividades de desenho. Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.). Ler textos. Elaborar estórias com alunos. Mostrar filmes. Comentar filmes. Administrar biblioteca circulante. Desenvolver atividades com informática.

c - CUIDAR DOS ALUNOS

Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.). Orientar higiene pessoal. Servir alimentação aos alunos. Alimentar os alunos. Supervisionar refeições. Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário. Trocar fralda dos alunos. Trocar roupa dos alunos. Dar banho nos alunos. Supervisionar entrada e saída dos alunos. Supervisionar recreio. Supervisionar momento do sono e descanso. Acompanhar alunos em eventos extracurriculares. Observar higiene dos brinquedos. Higienizar brinquedos. Trocar roupa de cama. Acompanhar alunos em cursos extraclasse.

d - ELABORAR PROJETOS PEDAGÓGICOS

Analizar necessidades do aluno e da comunidade. Investigar interesse do aluno. Debater projeto com direção e coordenação. Determinar parâmetros do projeto. Pesquisar materiais e recursos disponíveis. Definir atividades pedagógicas. Especificar materiais de ensino-aprendizagem. Elaborar cronograma.

e - PLANEJAR AÇÕES DIDÁTICAS

Definir objetivos da ação didática. Definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento. Definir técnica de trabalho (estratégias). Definir métodos de avaliação. Criar jogos e brincadeiras. Visitar locais para eventos extracurriculares. Selecionar eventos e atividades extracurriculares. Reestruturar estratégias.

f - PREPARAR MATERIAL PEDAGÓGICO

Confeccionar material pedagógico. Utilizar sucata. Reciclar material. Identificar material pedagógico. Limpar material

g - ORGANIZAR O TRABALHO

Participar da definição do horário. Organizar espaços em geral. Organizar espaço para momento do sono e descanso. Organizar sala de aula. Organizar material pedagógico. Organizar pastas de atividades dos alunos. Organizar eventos na escola. Organizar eventos extracurriculares. Limpar sala de aula e mobiliário. Conferir cadastro dos alunos.

PUE

En,

Gustavo
Adr



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

h - COMUNICAR-SE

Participar de reuniões com demais profissionais da escola. Reunir-se com pais e responsáveis. Registrar observações. Preencher diário de classe. Preencher agenda. Elaborar relatórios. Encaminhar alunos para outros profissionais.

i - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Participar da associação de pais e mestres. Participar de conselhos. Estabelecer vínculos. Demonstrar criatividade. Auto-avaliar-se. Atualizar-se. Demonstrar paciência. Demonstrar senso de organização. Demonstrar afetividade. Demonstrar versatilidade. Demonstrar sensibilidade. Contornar situações adversas. Trabalhar em equipe. Interagir com a comunidade. Demonstrar autocontrole. Participar de eventos de qualificação profissional. Servir como referencial de conduta. Demonstrar capacidade de observação.

III - Médico

a - REALIZAR CONSULTA E ATENDIMENTO MÉDICO

Realizar anamnese. Realizar exame físico. Levantar hipóteses diagnósticas. Realizar propedêutica instrumental. Solicitar exames complementares. Solicitar interconsultas. Realizar exames complementares. Supervisionar propedêutica instrumental. Interpretar dados de exame clínico e exames complementares. Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes. Realizar diagnóstico de saúde da comunidade. Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimento em consultório. Realizar visitas hospitalares. Realizar atendimentos de urgência e emergência. Realizar visitas domiciliares.

b - TRATAR PACIENTES E CLIENTES

Planejar tratamento de pacientes e clientes. Indicar tratamento. Receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Prescrever tratamento. Praticar intervenções clínicas. Praticar intervenções cirúrgicas. Praticar procedimentos intervencionistas. Estabelecer prognóstico. Executar tratamentos com agentes químicos. Executar tratamentos com agentes físicos. Executar tratamentos com agentes biológicos. Praticar psicoterapia. Executar terapêutica genética. Assistir ao parto. Retirar órgãos e tecidos. Implantar próteses e órteses. Executar transplantes de órgãos e tecidos. Guardar órgãos e tecidos. Cultivar órgãos e tecidos. Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados. Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais).

c - IMPLEMENTAR AÇÕES PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE

Estabelecer plano de ações em saúde. Prescrever medidas higiênico-dietéticas. Prescrever imunização. Ministrar tratamentos preventivos. Rastrear doenças prevalentes. Implementar medidas de biossegurança. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador. Implementar medidas de saúde ambiental. Promover campanhas de saúde. Promover atividades educativas. Promover ações de controle de vetores e zoonoses. Divulgar informações em mídia.

d - ELABORAR DOCUMENTOS MÉDICOS

Elaborar prontuários. Emitir receitas. Emitir atestados. Elaborar protocolos de condutas médicas. Emitir laudos. Elaborar relatórios. Emitir pareceres. Elaborar documentos de imagem. Emitir declarações. Elaborar procedimentos operacionais padrão. Preencher formulários de notificação compulsória. Elaborar material informativo e normativo. Arquivar documentos.

e - EFETUAR PERÍCIAS, AUDITORIAS E SINDICÂNCIAS MÉDICAS

Examinar documentos médicos. Vistoriar ambientes de trabalho. Vistoriar equipamentos e instalações. Efetuar necropsias. Formular quesitos periciais. Responder quesitos periciais. Prestar depoimentos. Colher depoimentos.

f - COORDENAR PROGRAMAS E SERVIÇOS EM SAÚDE

Selecionar equipe de trabalho. Distribuir tarefas. Gerenciar recursos financeiros. Especificar insumos. Montar escala de serviços. Supervisionar equipe de saúde. Auxiliar normatização de atividades médicas. Administrar situações de urgência e emergência. Selecionar pacientes em situações específicas. Constituir comissões médico-hospitalares. Constituir diretorias de associações e entidades de classe. Despachar expediente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

g - DIFUNDIR CONHECIMENTOS MÉDICOS

Preparar material didático. Dar aulas. Demonstrar ações médicas. Descrever ações médicas. Supervisionar atos médicos. Avaliar atos médicos. Avaliar conhecimento de especialistas. Fiscalizar treinamento médico. Preparar projetos de pesquisa. Desenvolver pesquisas em medicina. Desenvolver procedimentos e equipamentos. Redigir trabalhos científicos. Organizar encontros científicos. Organizar cursos de educação continuada. Participar de encontros, congressos e demais eventos científicos. Prestar consultorias e assessorias.

h - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Manifestar atenção seletiva. Demonstrar rapidez de percepção. Manifestar tolerância. Manifestar altruísmo. Lidar com situações adversas. Trabalhar em equipe. Manifestar empatia. Interpretar linguagem verbal e não-verbal. Demonstrar capacidade de liderança. Tomar decisões. Demonstrar imparcialidade de julgamento. Adequar linguagem. Preservar sigilo médico.

i - São também atribuições dos médicos aquelas peculiares a suas respectivas especializações.

IV - Técnico de Manutenção de Eletrônica.

a - CONSERTAR APARELHOS ELETRÔNICOS

Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho. Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos. Interpretar esquemas elétricos. Identificar as causas dos defeitos. Identificar componentes eletrônicos. Substituir componentes danificados, se necessário. Modificar circuitos eletrônicos. Fazer calibração de aparelhos eletrônicos. Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão.

b - INSTALAR EQUIPAMENTOS E OU APARELHOS ELETRÔNICOS

Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho. Iinspecionar equipamento e ou aparelho visualmente. Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros. Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos. Simular testes em condições diversas.

c - DESENVOLVER DISPOSITIVOS DE CIRCUITOS ELETRÔNICOS

Identificar a alteração ou mudança do dispositivo. Especificar componentes eletrônicos. Calcular custos de dispositivos eletrônicos. Demonstrar benefícios do dispositivo para o cliente. Montar circuitos eletrônicos. Testar circuitos eletrônicos.

d - FAZER MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

Deslocar-se para manutenção in loco, levantar dados sobre o problema com o usuário, avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações. Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos. Analisar o esquema elétrico do equipamento. Analisar causa do defeito e ou problema do equipamento. Corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento. Testar o equipamento.

e - FAZER MANUTENÇÕES PREVENTIVA E PREDITIVA DOS EQUIPAMENTOS

Identificar necessidade de realizar manutenção. Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva. Trocar peças conforme vida útil preestabelecida. Conferir os ajustes conforme o padrão. Testar o funcionamento do equipamento.

f - SUGERIR MUDANÇAS DE PROCESSO DE PRODUÇÃO

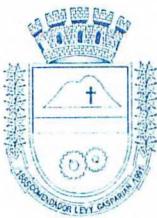
Balancear processo produtivo, criar dispositivos de automação, implementar dispositivos de automação. Instalar equipamentos eletrônicos. Simular o processo produtivo. Liberar a linha para a produção em massa.

g - TREINAR PESSOAS

Passar conhecimentos técnicos para operadores. Orientar operadores sobre condições de risco de acidentes. Avaliar o desempenho operacional dos operadores. Habilitar operadores para a função.

PUI
IEm,

Gustavo
Ag. Adm



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

h - ORGANIZAR O LOCAL DE TRABALHO

Desligar aparelhos e instrumentos. Organizar ferramentas e instrumentos. Selecionar material bom e ou rejeitado. Limpar a área de trabalho utilizando material adequado. Proteger equipamentos dos resíduos (poeira).

i - ESTABELECER COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA

Estabelecer relações funcionais internas e externas. Participar de reuniões técnicas com pessoal interno e externo. Redigir procedimentos de trabalho. Elaborar gráficos de resultados. Registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção. Preencher formulário de disposição de peças rejeitadas.

j - REDIGIR DOCUMENTOS

Descrever procedimento de trabalho. Preencher laudos técnicos. Emitir relatórios técnicos. Preencher cartão de rastreabilidade do aparelho. Elaborar gráficos de resultados positivos e negativos. Registrar ocorrências. Preencher formulário de reposição de peças rejeitadas.

I - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Manter sigilo profissional. Conhecer inglês técnico. Conhecer informática para operar aplicativos padronizados. Trabalhar sob pressão. Lidar com clientes e fornecedores. Seguir normas técnicas vigentes. Demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico.

V -Auxiliar de Pedreiro

a - DEMOLIR EDIFICAÇÕES

Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis. Retirar peças sanitárias. Remover instalações hidráulicas. Retirar instalações elétricas. Remover esquadrias metálicas. Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos. Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento). Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais. Romper estruturas de concreto. Quebrar estruturas de alvenaria. Desmontar alvenarias. Cortar materiais de construção.

b - PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS

Limpar a área de construção. Retirar escombros reaproveitáveis. Avaliar serviço. Estabelecer seqüência de atividade. Definir etapas de serviço. Estimar tempo de duração do serviço. Compactar solos.

c - REALIZAR MANUTENÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL

Conferir níveis de óleo e graxa. Limpar máquinas e ferramentas. Verificar condições dos equipamentos. Lubrificar componentes das máquinas. Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos.

d - REALIZAR ESCAVAÇÕES

Escavar valas. Abrir poços e fossas. Escavar sisternas. Abrir valas para a concretagem de fundações.

e - PREPARAR MASSAS

Identificar materiais componentes das massas. Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade). Medir materiais. Adicionar materiais. Homogeneizar massas. Misturar concreto.

f - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar autocontrole. Demonstrar autocritica. Demonstrar sociabilidade. Demonstrar senso de organização. Trabalhar sob pressão. Demonstrar iniciativa.

VI - Pedagogo

a - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente. Assessorar o trabalho docente. Administrar a progressão da aprendizagem. Observar o processo de trabalho em salas de aula. Visitar rotineiramente as escolas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

Acompanhar a produção dos alunos. Acompanhar a trajetória escolar do aluno. Elaborar textos de orientação. Produzir material de apoio pedagógico. Observar o desempenho das classes. Analisar o desempenho das classes. Reunir-se com conselhos de classe. Observar conselhos de classe e de escola. Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola. Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares. Sugerir mudanças no projeto pedagógico. Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem. Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico. Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios. Administrar recursos de trabalho. Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos. Intervir na aplicação de medidas disciplinares. Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar. Emitir pareceres para autorização de escolas particulares. Organizar encontro de educanos. Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender.

b - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Construir sistema de avaliação. Construir instrumentos de avaliação. Valorizar experiências pedagógicas significativas. Detectar eventuais problemas educacionais. Propor soluções para problemas educacionais detectados. Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico. Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade. Avaliar o desempenho das classes. Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem. Verificar o cumprimento das metas. Avaliar a instituição escolar. Auto-avaliar-se. Avaliar o desempenho profissional dos educadores. Avaliar a implementação de projetos educacionais. Avaliar os planos diretores. Participar das avaliações externas. Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, lingüística e grafoperceptiva da criança. Propor ações que favoreçam a maturação da criança.

c - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Criar mecanismos de participação. Criar espaços de participação. Organizar os espaços e os mecanismos de participação. Estruturar os tempos pedagógicos. Estimular a participação dos diferentes sujeitos. Equalizar informações. Contribuir para que as decisões expressem o coletivo. Estimular a transparência na condução dos trabalhos. Organizar reuniões com equipe de trabalho. Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico. Estimular a participação nas instituições associativas. Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo. Planejar reuniões com equipes de trabalho. Formar equipes de trabalho. Promover estudos de caso.

d - COORDENAR A (RE) CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Levantar necessidades educacionais e sociais. Caracterizar o perfil dos alunos. Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais. Contextualizar historicamente a escola. Levantar recursos materiais, humanos e financeiros. Identificar os princípios norteadores da escola. Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico. Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola. Fornecer subsídios teóricos. Traçar objetivos educacionais. Traçar metas educacionais. Planejar ações de operacionalização. Articular a ação da escola com outras instituições. Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente. Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas. Administrar a demanda por vagas. Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares. Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico. Assessorar as escolas. Estabelecer sintonia entre a modalidade de aprendizagem e a modalidade de ensino. Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família.

e - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS EDUCADORES (PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS)

Formar-se continuamente. Atualizar-se continuamente. Estudar continuamente. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico. Pesquisar práticas educativas. Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem. Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino. Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças e jovens. Selecionar referencial teórico. Selecionar bibliografia. Organizar grupos de estudos. Promover trocas de experiências. Orientar atividades interdisciplinares. Realizar cursos, oficinas e orientação técnica na escola e inter escolas. Participar de cursos, seminários e congressos. Participar de diferentes fóruns: acadêmicos, políticos e culturais. Registrar a produção do conhecimento sobre a prática pedagógica.

f - COMUNICAR-SE

Olhar com intencionalidade pedagógica. Expressar-se com clareza. Socializar informações. Divulgar deliberações. Elaborar relatórios. Sistematizar registros administrativos e pedagógicos. Emitir pareceres. Entrevistar. Divulgar resultados de avaliação. Divulgar experiências pedagógicas. Publicar experiências pedagógicas. Organizar encontros, congressos e seminários



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

CEP: 25870-000

g - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Assumir responsabilidades inerentes ao seu papel. Assumir postura ética. Compreender o contexto. Respeitar as diversidades. Criar espaços para o exercício da diversidade. Respeitar a autoria do educador. Respeitar a autonomia do educador. Criar clima favorável de trabalho. Demonstrar capacidade de observação. Acreditar no trabalho coletivo. Trabalhar em equipe. Administrar conflitos. Intermediar conflitos entre a escola e a família. Interagir com os pais. Coordenar reuniões. Dimensionar os problemas. Estimular a solidariedade. Respeitar a alteridade. Estimular a criatividade. Estimular o senso de justiça. Estimular o senso crítico. Estimular o respeito. Mútuo. Estimular valores estéticos. Desenvolver a auto-estima. Estimular a cooperação.

VII – Sepultador

a - ABRIR SEPULTURAS

Verificar a disponibilidade de sepulturas. Selecionar as ferramentas. Cavar o terreno. Abrir portão. Remover tampão, lajes ou jardins. Verificar as medidas das sepulturas. Medir caixão. Acertar a sepultura.

b - REALIZAR O SEPULTAMENTO

Marcar a sepultura. Transportar caixão ao local de sepultamento. Colocar caixão dentro da sepultura. Fechar gavetas. Datar gavetas. Encaixar lajes e tampão. Calafetar sepulturas. Cobrir sepulturas com terra. Colocar coroas de flores. Retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento.

c - CREMAR CORPOS, MEMBROS E DESPOJOS

Receber corpos. Identificar corpos. Transportar corpos à câmara fria. Aquecer o forno. Retirar vidros e metais do caixão. Introduzir caixão ao forno. Controlar o tempo entre os caixões. Rastelar ossos para outro compartimento do forno. Resfriar ossos. Retirar os ossos. Conduzir os ossos ao triturador. Embalar as cinzas conforme especificação.

d - CONFECCIONAR CARNEIROS

Escorar paredes das sepulturas. Preparar materiais para confecção de carneiros. Assentar ou encaixar tijolos. Colocar lajes pré-moldadas.

e - EXUMAR CADÁVERES

Sondar carneiros. Desfazer fechos de gavetas. Retirar lajes pré-moldadas. Retirar a tampa do caixão. Quebrar o lacre. Avaliar se há condições de exumação. Acondicionar ossos. Transportar ossos ao local determinado. Limpar sepulturas. Fechar ossários.

f - TRASLADAR CORPOS E DESPOJOS

Cumprir exigências judiciais. Retirar caixão da sepultura. Colocar em outro caixão. Levar o corpo a ser transladado até o local determinado. Reinumar despojos.

g - FAZER CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS

Recolher lixos não produzidos pelo cemitério. Carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas. Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério. Descarregar materiais para sepultamento e exumação. Pintar áreas gerais do cemitério. Separar materiais para reaproveitamento. Remarcar as identificações das sepulturas. Aplicar herbicidas. Podar copas de árvores. Cortar gramas. Reformar calçadas.

h - CONSERVAR MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos. Conservar ferramentas de trabalho. Lubrificar máquinas. Trocar revestimentos de forno crematório. Fazer revisão elétrica e mecânica. Lavar máquinas. Lavar câmara fria.

i - ZELAR PELA SEGURANÇA DO CEMITÉRIO

Controlar a entrada de veículos em dias especiais. Zelar pelo patrimônio. Alertar à segurança sobre suspeitos. Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios. Acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais. Colocar areia nos vasos.

j - COMUNICAR-SE

Informar à família sobre a localização de sepulturas. Confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento. Interpretar sinais sonoros e luminosos. Receber escala de serviços. Verificar autorização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ

Telefone: (24) 2254-1105 - Telefax: (24) 2254-1239

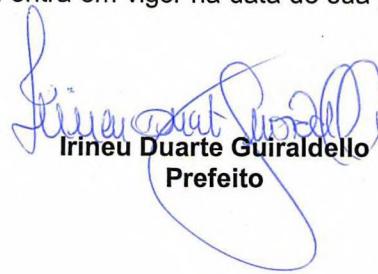
CEP: 25870-000

enumeração para sepultamento. Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável. Receber autorização para execução de trabalhos. Orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos. Colocar placas de orientação. Comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.

I - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Executar as tarefas com presteza. Manejar caixões. Demonstrar educação e paciência. Dar provas de responsabilidade. Utilizar equipamentos de proteção individual. Dar provas de assiduidade ao trabalho. Manter a aparência. Agir com discrição. Zelar pela integridade dos companheiros. Utilizar equipamentos de proteção coletiva. Operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras). Manter postura diante da família do falecido. Demonstrar presteza. Tolerar odores. Demonstrar bom preparo psicológico. Respeitar as opções religiosas. Demonstrar resistência física. Conviver com situações imprevistas. Demonstrar interesse e capacidade de desenvolver outros trabalhos.

Art. 3º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Irineu Duarte Guiraldello
Prefeito

PUBLICADO NO:

ERJ

Em, 20/07/2005


Gustavo S. Pires de Almeida
Ag. Administrativo - Mat. 586-0