

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

<http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian/>



Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

LEI Nº 1.140, DE 25 DE ABRIL DE 2022.

Altera o Quadro de Cargos de provimento efetivo, criando vagas, e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN, por meio de seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Fiscal de Obras e Posturas no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Fiscal de Rendas e Tributos no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Ficam criadas 05 (cinco) vagas para o cargo de Motorista no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 4º Ficam criadas 03 (três) vagas para o cargo de Professor de Educação Infantil no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

Art. 5º Ficam criadas 04 (quatro) vagas para o cargo de Professor de 1º segmento – 1º ao 5º ano no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 6º Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Professor de Português no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 7º Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de Professor de Matemática no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A vaga criada no *caput* deste artigo será provida por servidor aprovado em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 8º Ficam criadas 04 (quatro) vagas para o cargo de Professor de Inglês no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 9º Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Pedagogo no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 10 Ficam criadas 08 (oito) vagas para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.



Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

§ 2º Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 11 Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Chefe de Disciplina no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 12 Ficam criadas 04 (quatro) vagas para o cargo de Merendeira no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 13 Ficam criadas 02 (duas) vagas para o cargo de Psicólogo no quadro do pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - As vagas criadas no *caput* deste artigo serão providas por servidores aprovados em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 14 Fica criada 01 (uma) vaga para o cargo de Assistente Social no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A vaga criada no *caput* deste artigo será provida por servidor aprovado em concurso público.

§ 2º - Para o desempenho das atividades previstas no referido cargo deverão ser observadas as atribuições constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 15 As despesas decorrentes desta Lei serão custeadas por dotações próprias do orçamento vigente e contarão em estimativas nas leis orçamentárias dos anos posteriores.

Art. 16 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Claudio Mannarino
Prefeito

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições Típicas do cargo de Fiscal de Obras e Posturas:

Efetuar vistoria em obras para verificar alvarás de licença de construção; Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura; Exercer a representação de construções clandestinas, notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; Verificar denúncias; Prestar informações e emitir pareceres em processos administrativos sobre construção, reforma e demolição de edificações; Lavrar autos de infração, comunicando à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes que exerçam as atividades sem a devida licença; executar tarefas referentes ao controle de fiscalização de horário de comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar o funcionamento regular; Fazer cumprir as disposições constantes do Código de Posturas municipal; Executar tarefas afins.

Atribuições Típicas do cargo de Fiscal de Rendas e Tributos:

Exercer a fiscalização nas empresa e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; Exercer o controle das atividades decorrentes e concessões públicas; Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, e pedidos de baixa de inscrição; Proceder diligências, prestar informações, e emitir pareceres; Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributações municipais, lavrando autos de infração; Executar outras atividades afins com sua área de competência.

Atribuições Típicas do cargo de Motorista:

Conduzir veículos automotores de propriedade da Prefeitura na Secretaria; Recolher o veículo sob sua responsabilidade à garagem ou local próprio indicado pelo superior hierárquico após concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; Controlar o embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto aos itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo, sobretudo aos relacionados à segurança; Manter os veículos em perfeita condições de funcionamento, fazendo reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Promover ao abastecimento de combustível, água e óleo; Verificar o sistema de elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, antes de efetuar a saída com o veículo; Calibrar os pneus e executar tarefas afins.

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

Atribuições Típicas do cargo de Professor de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental:

Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

Atribuições Típicas do cargo de Professor de Educação Infantil:

Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

Atribuições Típicas do cargo de Professor de Inglês:

Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

Atribuições Típicas do cargo de Professor de Matemática:

Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

Atribuições Típicas do cargo de Professor de Português:

Ministrar aulas, desenvolvendo atividades educacionais bem como a participação na elaboração da proposta pedagógica; Elaboração de programas e planos de aula; Orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.

Atribuições Típicas do cargo de Pedagogo:

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. Acompanhar a produção dos alunos. Acompanhar a trajetória escolar do aluno. Elaborar textos de orientação; Produzir material de apoio

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

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 educandos. Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender.

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, linguística e grafo perceptiva da criança. Propor ações que favoreçam a maturação da criança.

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.

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

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

modalidade de ensino. Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família. **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 interescolas. Participar de cursos, seminários e congressos. Participar de diferentes fóruns: acadêmicos, políticos e culturais. Registrar a produção do conhecimento sobre a prática pedagógica. **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. **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 autoestima. Estimular a cooperação.

Atribuições Típicas do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

Ensinar alunos: Cantar músicas. Criar espaço para brincadeiras, brincar com os alunos. Contar histórias. Dramatizar histórias e músicas. Desenvolver atividades artísticas. Modelar massas e argila. Colar materiais. Recortar materiais. Desenhar. Pintar. Escrever letras e números. Ensinar culinária. 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 histórias com alunos. Mostrar filmes. Comentar filmes. Administrar biblioteca circulante. Desenvolver atividades com informática. 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

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

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 extraclases. Elaborar projetos pedagógicos: Analisar 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. 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. -Preparar material pedagógico: Confeccionar material pedagógico. Utilizar sucata. Reciclar material. Identificar material pedagógico. Limpar material - 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. 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. 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.

Atribuições Típicas do cargo de Chefe de Disciplina:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar os fatos; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livre dos alunos, orientando entrada e saída destes, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Subsidiar a equipe técnica pedagógica e professores no trabalho pedagógico; Acompanhar as crianças junto aos professores e demais funcionários em aulas e atividades realizadas na rede municipal de ensino; realizar tarefas afins.

Município de Comendador
Levy Gasparian

www.levygasparian.rj.gov.br

Telefone: (24)2254-1344

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Av. Vereador José Francisco Xavier, 01 - Centro - Comendador Levy Gasparian - RJ - CEP 25870-000

Atribuições Típicas do cargo de Merendeira:

Organizar e supervisionar serviços de cozinha em escolas e creches públicas municipais, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando os métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; Preparar refeições diversas, como cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com a determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local.

Atribuições Típicas do cargo de Psicólogo:

Desenvolver atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional, estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicas apropriadas, diagnóstico e tratamento; Articular-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; Analisar e propor encaminhamentos no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo de ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais que se dão no âmbito da educação; Executar tarefas afins.

Atribuições Típicas do cargo de Assistente Social:

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar pública municipal e servidores municipais; elaborar ou participar de campanhas educativas no campo de saúde pública municipal, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas domiciliares e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; executar outras atividades afins.

Claudio Mannarino
Prefeito