



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra
Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

CONCURSO PÚBLICO 02/2015
EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES 01/2015
ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES POR CARGO

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	
CARGO	DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES
Encarregado da Divisão da Junta Militar	Executa serviços de alistamento, convocação e atos correlatos ao serviço militar, para obtenção de documento de reservista previsto em lei. Orienta o público na elaboração de requerimentos, principalmente os de adiamento de incorporação, dispensa por convicção religiosa, arrimo de família ou incapacidade, pedido de segunda via e certificado de reservista. Organiza, acompanha e controla processos e outros documentos, instruindo sobre sua tramitação para agilização das informações; Analisa o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações à respeito, para propor medidas de simplificação do trabalho; Recebe e assina todos os documentos pertinentes ao serviço da Junta Militar. Recebe anualmente a apresentação dos reservistas para a atualização de sua situação perante o serviço militar

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES
Controlador Interno	<p>Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, bem como do orçamento do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com autoridades da administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e dos limites de aplicação constitucional do Ensino e da Saúde; Coletar mensalmente as informações referentes a gestão e ao controle das diversas áreas da administração, a ser disponibilizado ao Gestor do Poder ou Órgão dando conta de eventuais irregularidades observadas, em especial:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Não cumprimento das metas estipuladas nas peças de planejamento;b) Aplicação dos recursos destinados ao Ensino e a Saúde;c) Falta de eficiência ou eficácia na aplicação de recursos destinados ao terceiro setor;d) Inadimplências relacionadas aos precatórios e as contribuições para o regime de previdência; <p>Da ausência, deficiência ou irregularidade na tomada de contas de ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados, incluindo recursos de adiamento para despesas fornecido a servidores.</p>
Orientador Educacional	<p>Participar da elaboração da(s) Proposta(s) Pedagógica(s) e do(s) Plano(s) de Gestão da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), onde atua; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a(s) direção(ões) da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal, principalmente, no seguinte: a) observando, minuciosamente e tendo uma escuta atenta e sem pré-conceitos às necessidades dos alunos; b) detectando a real problemática da Unidade Escolar Municipal, onde atua; c) compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é, como os alunos aprendem; d) identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem e o que fazer com os alunos que não aprendem; e) considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos; b) tendo conhecimento de como se dá o processo de aquisição da linguagem oral e escrita; c) assumindo um caráter preventivo e assistencial na Unidade Escolar Municipal e na comunidade educativa; d) promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno; a) realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação; b) esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos; c) favorecendo apoio psico emocional a todos os envolvidos no processo educacional. d) prestar assistência técnica-pedagógica aos docentes, com respeito à sua área de atuação, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino; e) orientar docentes, pais dos alunos e equipe da Unidade Escolar Municipal sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos; f) auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações, etapas e nas suas relações e implicações com a aprendizagem; g) melhorar as relações de trabalho entre docentes, pais e comunidade; h) fornecer programas educacionais para manejo de classe, para desenvolvimento de habilidades dos alunos com déficit de aprendizagem, criando assim, novas estratégias de ensino e de aprendizagem; h) dar desenvolvimento ao processo de aconselhamento, junto aos alunos, abrangendo análise do comportamento e conduta dos mesmos, em cooperação com os docentes e as famílias; i) preocupar-se com o melhor ajustamento dos alunos à Unidade Escolar Municipal e à sociedade, assistindo-os e orientando-os; j) criar um clima favorável de compreensão entre a comunidade e de todas as pessoas empenhadas na educação dos alunos, afim de que a Unidade Escolar Municipal se transforme, realmente, em uma comunidade, em que todos se queiram, se respeitem e se ajudem; k) ajudar a dar um sentido de vida aos alunos e a incorporar nas suas aspirações os ideais mais elevados da civilização a que pertencem; l) ajudar os alunos a adquirirem bons hábitos de vida, tanto no campo intelectual, moral, social, como no da higiene, saúde física e mental; M) orientar alunos para um amadurecimento positivo diante da vida; n) manter atitude de colaboração e solidariedade com todos os integrantes de equipe escolar; o) participar, quando necessário, das atividades coletivas, do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, com a presença dos demais responsáveis; p) elaborar o Plano de Trabalho específico do serviço de Orientação Educacional; q) organizar anamneses dos alunos com distúrbios de aprendizagem averiguando e estudando as possíveis causas do fracasso escolar e como eliminá-las; r) elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes fixadas pelos órgãos competentes; s)</p>



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

Al. Mauricio de Nassau, 444 - Centro - CEP: 13.825-000 – Holambra/SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 - Telefone (19) 3802-8000 - www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

	<p>solicitar encaminhamento de alunos a especialistas, legalmente habilitados, quando necessário, principalmente, àqueles com maiores comprometimentos, que não possam ser resolvidos na Unidade Escolar Municipal, no aspecto orgânico e emocional; t) manter bom relacionamento com especialistas de outras áreas, objetivando parcerias para melhor atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem; u) avaliar todas as atitudes realizadas na sua área de atuação, com a finalidade de reprogramar ações necessárias ao real aprendizado dos alunos.</p>
Psicopedagogo	<p>Auxilia os professores, ajudando-os na melhor forma de elaborar um plano de aula para melhor entendimento dos alunos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar na elaboração do projeto pedagógico;- Orienta os professores sobre a melhor forma de ajudar o aluno com dificuldades de aprendizagem, dentro da sala de aula;- Realiza diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem.- Encaminha o aluno para um profissional (psicólogo, fonoaudiólogo etc.) a partir de avaliações psicopedagógicas;- Conversa e fornece orientações aos pais dos alunos;- Auxilia a direção das Escolas para que os profissionais da instituição possam ter um bom relacionamento entre si;- Conversa com a criança ou o adolescente quando este necessitar de orientação; - Identifica, através de diagnóstico clínico, as causas dos problemas de aprendizagem dos alunos, utilizando, para tanto, instrumentos como: provas operatórias (Piaget), provas projetivas (desenhos), histórias, material pedagógico etc.- Executa por meios de técnicas e métodos próprios, possibilitando a intervenção psicopedagógica visando à solução de problemas de aprendizagem;- Juntamente com toda a equipe escolar, mobiliza a construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem de forma a evitar comprometimentos;- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Professor Titular de Educação Básica II - Ciências Professor Titular de Educação Básica II - Educação Física Professor Titular de Educação Básica II - Inglês Professor Titular de Educação Básica II - Língua Portuguesa Professor Titular de Educação Básica II - Matemática Professor Titular de Educação Básica II - Turismo	<p>Elabora e executa a programação referente à regência de classe e/ou aulas e atividades fins. Participa das decisões referentes ao agrupamento, classificação e reclassificação dos alunos. Realiza atividades relacionadas ao reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos, nas diversas formas, quando possível, Colabora no processo de orientação aos alunos, atuando, inclusive, como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, com as atribuições de: coletar dados sobre o grupo sob a sua responsabilidade, especialmente relacionadas a interesses e sondagens de aptidões ; identifica problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da direção da Unidade Escolar Municipal; aplica instrumentos de observação de alunos, propostos pela direção da Unidade Escolar Municipal; Incentiva a participação de pais e alunos nas promoções da Unidade Escolar Municipal; Assiste à classe nas suas reivindicações ; Oferece subsídios para a elaboração de orientação educacional à direção da Unidade Escolar; Assiste o Diretor de Escola nas reuniões com pais e ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob a responsabilidade ; Proceda à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-a aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal. Participa dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e Ciclo. Participa do Conselho de Escola, quando indicado na forma do Regimento Comum das Unidades Escolares Municipais da Estância Turística de Holambra. Mantém permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo. Participa de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar . Participa das instituições escolares. Executa e mantém atualizados os registros relativos às suas atividades e fornece informações conforme as normas estabelecidas. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos diversos ambientes escolares. Participa de reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os docentes dos diversos níveis e modalidade de ensino.</p>
Professor Titular de Educação Básica I	<p>Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e/ou aulas e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento, classificação e reclassificação dos alunos; realizar atividades relacionadas e determinadas pelo Coordenador Pedagógico; participar das atividades relacionadas ao reforço e a recuperação a aprendizagem dos alunos nas diversas formas, quando possível; colaborar no processo de orientação aos alunos, atuando, inclusive como Professor Conselheiro de Classe, quando designado, com as atribuições de: a) coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesses e sondagens de aptidões; b) identificar problemas ou carências individuais ou do grupo que exijam atenção especial por parte da direção da Unidade Escolar Municipal; c) aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pela direção da Unidade Escolar Municipal; d) incentivar a participação de pais e alunos nas proporções da Unidade Escolar Municipal; e) assistir à classe mas suas reivindicações; f) oferecer subsídios para a elaboração de orientação educacional à direção da Unidade Escolar Municipal; g) assistir o Diretor de Escola nas reuniões com pais e ou responsáveis, apresentando o desempenho da classe sob a sua responsabilidade. Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, através da direção da Unidade Escolar Municipal; participar dos Conselhos de Classe, Ano Escolar e ciclo; participar do Conselho de Escola, quando identificado na forma deste Regimento Comum; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar, participar das instituições escolares; executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos , em uso nos diversos ambientes escolares; participar de reuniões pedagógicas, administrativas e do trabalho pedagógico em atividades complementares e extraclasse, procurando promover maior interação entre os docentes, dos diversos níveis e modalidades de ensino; os Professores Titulares de Educação Básica são os responsáveis pela regência das classes de Educação Infantil, em pré escolas e do Ensino Fundamental, do Ciclo I, do 1º ao 3º anos e do Ciclo II, do 4º e 5º anos.</p>