

LEI Nº. 836/2007.

Lido em Plenário

Em 15 / 02 / 08

Presidente

*Cria Cargos de provimento
efetivo na Estrutura
Administrativa do Poder
Executivo Municipal e dá outras
providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DO CONDADO,
Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a
Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, no quadro de pessoal permanente do Município do
Condado, os cargos de provimento efetivo, com os seus respectivos
quantitativos, vencimentos e carga horária, constantes do *Anexo I* da
presente lei.

Parágrafo único – Os requisitos e atribuições para preenchimento
dos cargos de que trata este artigo são os definidos no anexo II desta lei.

Art. 2º - O provimento dos Cargos criados por esta lei, dar-se-á por
aprovação previa em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por
conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município e serão
classificadas nas dotações específicas.

Art. 4º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal do Condado, em 17 de dezembro de 2007.

José Edberto Tavares de Quental
Prefeito

Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 13/12/07

José Antonino da Cunha Rabelo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa

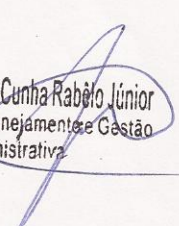
ANEXO I**QUADRO PERMANENTE**

Categoria Funcional	Número de cargos	Vencimentos R\$	Carga Horária Semanal
Prof. Ens. Fundamental II - Matemática	05	747,50	200 h/a
Prof. Ens. Fundamental II - Letras	08	747,50	200 h/a
Prof. Ens. Fundamental II - Biologia.	04	747,50	200 h/a
Prof. Ens. Fundamental II - Educ. Física	04	747,50	200 h/a
Prof. Ens. Fundamental I - 1ª a 4ª séries	90	N. M 380,00 Grad. 414,00	150 h/a
Técnico em Enfermagem	40	380,00	40 h/semanais
Motorista Categoria "D" - SAMU	10	380,00 + 20%	40 h/semanais
Motorista Categoria "D"	08	380,00 + 20%	40 h/semanais
Motorista Categoria "C"	05	380,00 + 20%	40 h/semanais



Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 12/12/07

José Antonino da Cunha Rabêlo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa



ANEXO II

NOMENCLATURA, EXIGÊNCIAS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES.

01 – PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA

Exigências: Licenciatura Plena em Matemática.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.



**Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 11/2/07**

José Antonino da Cunha Rabelo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa

02 – PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL II – LETRAS

Exigências: Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Inglês.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

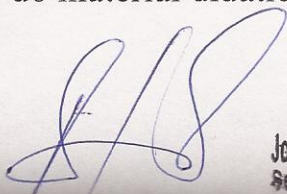
Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

03 – PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS

Exigências: Licenciatura Plena em Biologia e Afins.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;



José Antônio da Cunha Rebelo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão

Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 17/12/07

supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

04 – PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Exigências: Licenciatura Plena em Educação Física.

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares;

Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 17/12/07



José Antônimo da Cunha Rabêlo Junior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa

participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

05 – PROFESSOR ENS. FUNDAMENTAL I – 1ª A 4ª SÉRIES

Exigências: Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

Atribuições: Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades.

06 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

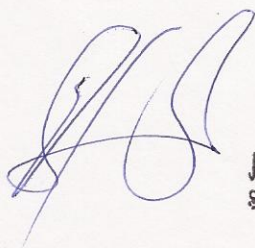
Exigências: Técnico em enfermagem, devidamente registro no COREN

Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.

Atribuições: Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; Prestar assistência a gestante durante o pré-natal fazendo exame sumário da paciente quando não existir médico; prestar assistência durante o parto e principalmente no período de expulsão; solicitar a presença do médico quando necessário; assistir a púberes, fazendo exames de rotina; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

07 - MOTORISTA – Categoria “D”

Exigências: Nível Fundamental II – 8ª série completa, com habilitação (CND) categoria “D”. + Curso de aperfeiçoamento para condução de veículos do SAMU.



José Antonino da Cunha Rebelo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa

Certifico que foi publicado
em 10/12/2014
por 10/12/2014

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão da 8ª série concluída + Certificado de Conclusão do Curso de Aperfeiçoamento para Condução de Veículos do SAMU + Carteira de Habilitação, categoria "D".

Atribuições: Dirigir veículos tipo ambulância para transporte de enfermos (SAMU), conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

08 - MOTORISTA – Categoria "C"

Exigências: Nível Fundamental I – 4ª série completa, com habilitação (CND) categoria "C".

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão da 4ª série concluída + Carteira de habilitação, categoria "C".

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

09 - MOTORISTA – Categoria "D"

Exigências: Nível Fundamental I – 4ª série completa, com habilitação (CND) categoria "D".

Documentos Comprobatórios: Declaração de Conclusão da 4ª série concluída + Carteira de habilitação categoria "D".

Atribuições: Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.



Certifico que foi publicado
no quadro de aviso da PMC
Em 13/12/07

José Antonino da Cunha Rabêlo Júnior
Secretário de Planejamento e Gestão
Administrativa