



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL**

LEI MUNICIPAL Nº 207/14

“CRIA OS CARGOS E ATRIBUIÇÕES DE PROVIMENTO EFETIVO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS E AUTORIZA A REALIZAR CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

IVANILDO PAIVA BARBOSA, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os seus habitantes e a quem interessar possa que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º) – Fica criado o quadro dos Servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, com os cargos contidos nas tabelas constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º) – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar Concurso Público para a admissão dos Servidores, criados por esta Lei Municipal, de acordo com as vagas e necessidades da Administração Pública Municipal conforme estabelecido no competente Edital, a ser baixado pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único) – A nomeação, e posse dos Servidores, criados por esta Lei, se dará mediante ato do Prefeito Municipal, observados os requisitos legais.

Art. 3º) – As atribuições dos cargos criados por esta Lei estão descritos sumariamente no Anexo II desta Lei, devendo o servidor admitido para o referido cargo desempenhar satisfatoriamente as funções inerentes aos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas em Lei, caso sejam descumpridas sem justificativa.

Art. 4º) – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessárias.

Art. 5º) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos nove dias do mês de maio de 2014.

IVANILDO PAIVA BARBOSA
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

Anexo I da Lei Nº 207/2014
Quadro Geral dos Servidores efetivos do Poder Executivo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
CARGOS	LOCAL	CARGO/AREA/ANO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL – 1º AO 5º ANO ZONA RURAL	ZONA RURAL	1º AO 5º ANO	08	20H	ENSINO MÉDIO - MAGISTÉRIO
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL ESPECIAL - ZONA RURAL	ZONA RURAL	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	02	20H	ENSINO MÉDIO - MAGISTÉRIO
Total de vagas			10		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
CARGOS	LOCAL	CARGO/AREA/ANO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
PROFESSOR NÍVEL I - 6º AO 9º ZONA RURAL	ZONA RURAL	LETRAS - INGLÊS	02	20H	LICENCIATURA EM LETRAS - INGLÊS
		LETRAS - PORTUGUÊS	02	20H	LICENCIATURA EM LETRAS - INGLÊS
		MATEMÁTICA	02	20H	LICENCIATURA – CIÊNCIA HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA
		GEOGRAFIA	02	20H	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA
		CIÊNCIAS	02	20H	LICENCIATURA – CIÊNCIAS
		EDUC. FÍSICA	01	20H	LICENCIATURA EM EDUC. FÍSICA
		HISTÓRIA	02	20H	LICENCIATURA EM HISTÓRIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

TOTAL DE VAGAS	13		
-----------------------	-----------	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
CARGOS	LOCAL	CARGO/AREA/ANO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL – 1º AO 5º ANO ZONA URBANA	ZONA URBANA	1º AO 5º ANO	06	20H	ENSINO MÉDIO - MAGISTÉRIO
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - NÍVEL ESPECIAL – ZONA URBANA	ZONA URBANA	EDUCAÇÃO INFANTIL	04	20H	ENSINO MÉDIO - MAGISTÉRIO
TOTAL DE VAGAS			10		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
CARGOS	LOCAL	CARGO/AREA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
PROFESSOR NÍVEL I - 6º AO 9º ZONA URBANA	ZONA URBANA A	LETRAS - INGLÊS	02	20H	LICENCIATURA EM LETRAS - INGLÊS
		LETRAS - PORTUGUÊS	02	20H	LICENCIATURA EM LETRAS - INGLÊS
		MATEMÁTICA	02	20H	LICENCIATURA – CIÊNCIA HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA
		GEOGRAFIA	03	20H	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA
		CIÊNCIA	02	20H	LICENCIATURA – CIÊNCIA
		EDUC. FÍSICA	02	20H	LICENCIATURA EM EDUC. FÍSICA
		HISTÓRIA	02	20H	LICENCIATURA EM HISTÓRIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

TOTAL DE VAGAS	15		
-----------------------	-----------	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
CARGOS	LOCAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
MERENDEIRA	ZONA URBANA	12	40H	ALBETIZADO
VIGIA	ZONA URBANA	06	40H	ALBETIZADO
VIGIA	ZONA RURAL	06	40H	ALBETIZADO
ZELADOR (A)	ZONA URBANA	04	40H	ALBETIZADO
ZELADOR (A)	ZONA RURAL	04	40H	ALBETIZADO
TOTAL DE VAGAS		32		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; FAZENDA E FINANÇAS; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; SAÚDE; AGRICULTURA; INFRAESTRUTURA.					
CARGOS	LOCAL	CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
DIGITADOR	ZONA URBANA	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	04	40H	ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA E DIGITAÇÃO BÁSICA
OFFICE BOY	ZONA URBANA E RURAL	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	01	40H	Portador de certificado de conclusão do ensino Médio Completo e Habilitação categoria A.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ZONA URBANA	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	06	40H	ALBETIZADO
ZELADOR (A)	ZONA URBANA	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	04	40H	ALBETIZADO
VIGIA	ZONA URBANA	A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	04	40H	ALBETIZADO
TOTAL DE VAGAS			23		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
CARGOS	LOCAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
MÉDICO DA ESF	Zona Urbana	01	40H	Curso de Graduação em Medicina - Bacharelado, além de registro no Conselho Regional
FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	Zona Urbana	01	40H	Curso de Graduação em Farmácia/Bioquímica - Bacharelado e registro no Conselho Regional
ENFERMEIRO ESF	Zona Urbana	01	40H	Curso de Graduação em Enfermagem - Bacharelado e registro no Conselho Regional.
NUTRICIONISTA	Zona Urbana	02	40H	Curso de Graduação em Nutrição - Bacharelado e registro no Conselho Regional
ODONTÓLOGO	Zona Urbana	02	40H	Curso de Graduação em Odontologia - Bacharelado e registro no Conselho Regional.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Zona Urbana	02	40H	Ensino Médio com formação técnica complementar e registro no Conselho Regional
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	Zona Urbana	01	40H	Ensino Médio e com formação técnica complementar e registro no Conselho Regional.
TOTAL DE VAGAS		10		



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
CARGOS	LOCAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
GARI	Zona Urbana	02	40H	ALFABETIZADO
TOTAL DE VAGAS		02		

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos nove dias do mês de maio de 2014.

IVANILDO PAIVA BARBOSA
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

Anexo II do Projeto de Lei N° ____/2014

Quadro Geral - atribuições dos Servidores efetivos do Poder Executivo Municipal

1. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES: É de sua competência planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias-primas. Organizam o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação **ambiental**, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

2. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD)

ATRIBUIÇÕES: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Realizar a manutenção das instalações do prédio em permanente condição de higiene e limpeza; Executar serviços de limpeza, manutenção e reparos das dependências físicas, equipamentos e materiais permanentes. Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede de órgãos públicos; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas dependências, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

4. COVEIRO

ATRIBUIÇÕES: abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

5. ENFERMEIRO ESF

ATRIBUIÇÕES: Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS, do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; com vistas ao desempenho de suas funções; realizar assistência integral (promoção e proteção da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS/USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde/Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio e na comunidade; solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS e/ou área de abrangência da UBS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS/USF, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

6. FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES: Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas, revezando conforme o número de serviços aos quais esteja prestando assistência; dispensar medicamentos para usuários, a partir da prescrição do médico assistente; orientar o armazenamento da medicação dentro dos serviços; promover grupos de medicação com objetivo de informar e esclarecer usuários e familiares quanto ao uso e armazenamento correto das medicações e possíveis efeitos colaterais, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

7. GARI

ATRIBUIÇÕES: executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

8. MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES: Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições: preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

9. MÉDICO ESF

ATRIBUIÇÕES: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano e ciclos de vida:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

infância, adolescência, idade adulta, gestação e terceira idade, aliando a atuação clínica à saúde coletiva; realizar consultas clínicas e procedimentos na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnóstico; realizar atendimento médico conforme Classificação de Risco - Sistema Manchester; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar das reuniões e treinamentos promovidos/ indicados pela Secretaria Municipal de Saúde; participar da programação e elaboração da agenda de trabalho em conjunto com a ESF e disponibilizar tempo para a realização de visitas domiciliares, grupos operacionais, entrevistas e discussões com a comunidade assistida; ser corresponsável pelas ações de promoção, prevenção, manutenção e recuperação da saúde da população adstrita à sua ESF; realizar referência e contrarreferência adequadamente; contribuir para manter atualizado o fluxo do sistema de informações do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde; trabalhar em rede com os demais serviços assistenciais; seguir as determinações do gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão; outras tarefas afins, enfim, outras tarefas do cargo sob ordem do Superior Imediato.

10. NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

11. ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, gestante idade adulta e terceira idade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; organizar, supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e Educação Permanente dos ACS, do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; com vistas do desempenho de suas funções; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar das atividades de Educação Permanente desenvolvidas pela SMS; acolher à população de forma humanizada seguindo a Política Nacional de Humanização e Acolhimento, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

12. PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Compor equipe de saúde mental, participando das reuniões do serviço, tanto administrativa como técnicas; realizar atendimento individual para avaliação, orientação e psicoterapias; realizar atendimento em grupos (psicoterapia, grupo operativo, grupos de orientação e outros); realizar atendimento em oficinas terapêuticas executadas por profissional de nível superior ou nível médio; realizar visitas domiciliares, com objetivo de avaliar a situação do usuário em seu domicílio e propor ações no sentido de prestar assistência e reinserção social; prestar atendimento à família; promover atividades comunitárias enfocando a integração do usuário na comunidade; promover atividades comunitárias enfocando a integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; desenvolver ações inter-setoriais, em áreas como assistência social, educação e justiça e participar de atividades de apoio matricial, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE/PRÉ-ESCOLA)

ATRIBUIÇÕES: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

14. PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS (1º A 5º ANO)

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em turma de Educação Infantil, de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, de Ensino Especial e Educação de Jovens e Adultos; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola participa de elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; analisa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa a política educacional; contribui para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedade; participa na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da escola; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

15. PROFESSOR DE LETRAS - INGLÊS

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua pratica pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

16. PROFESSOR LETRAS – PORTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua pratica pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

17. PROFESSOR DE MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

18. PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

19. PROFESSOR DE CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

20. PROFESSOR DE HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

21. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas em disciplina do currículo do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental; participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula; organiza a sua prática pedagógica, considerando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e comunidade em que a escola se insere bem como as demandas sociais conjunturais. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais seguimentos da sociedades; influi na escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisa da sua área de atuação; participa de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; analisa dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; executa outras atividades correlatas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

22. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES: participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USB/USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

23. VIGIA

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança patrimonial do órgão; Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis do órgão; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa do órgão e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do órgão, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

24. ZELADOR

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo ambiente de trabalho, preservando e valorizando. Executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelo poder público, conforme a necessidade do serviço. Aplicar produtos para limpeza e conservação dos mobiliários. Coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto. Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pelo órgão competente. Racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como: vassouras, baldes, panos, espanadores, etc. Comunicar com antecedência ao órgão competente sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada. Abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, quando for o caso. Guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos. Agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio e efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos nove dias do mês de maio de 2014.

IVANILDO PAIVA BARBOSA
Prefeito Municipal