



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012

“DECRETO N° 3548”

DATA: 07 de outubro de 2009.



SÚMULA Aprova as atribuições dos cargos criados pela Lei n° 1.874/2009, referente ao quadro de servidores estatutários do Município de Nova Esperança.

A SRA. MARIA ANGELA SILVEIRA BENATTI,
prefeita do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1° Fica aprovada as atribuições dos cargos criados pela Lei n°1.874/2009, referente ao quadro de servidores estatutários do município de Nova Esperança, em anexo.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA,
ESTADO DO PARANÁ, AOS SETE (07) DIAS DO MÊS DE OUTUBRO (10) DE
DOIS MIL E NOVE (2009).


Maria Angela Silveira Benatti
PREFEITA MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



CARGO: ARTESÃO

**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Ministrar oficinas de artesanato e executar trabalhos manuais

TAREFAS TIPÍCAS

- Ministrar oficinas de artesanato nas diversas Secretarias e órgãos municipais;
- Confeccionar produtos artesanais de tecelagem, têxteis, bordados, renda, colchoaria, crochê, madeira; pintura e outros materiais;
- Confeção e produção artesanal de bens alimentares: bolos, doces, confeitos, pães e etc;
- Efetuar pequenas costuras;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO

CARGO: ARTESÃO PROFISSIONAL

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e ministrar aulas de artes plásticas para grupos de crianças, jovens e adultos.
Organizar exposições e atividades gerais de estímulo à arte.

TAREFAS TIPÍCAS



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



- Ministras aulas de Artes Visuais, teoria e prática;
- Elaborar e cumprir um plano de trabalho atualizado;
- Zelar pela aprendizagem Cultural e Artística dos alunos das escolas;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Executar e manter atualizados os registros às suas atividades específicas;
- Lecionar Artes Visuais;
- Realização de projetos artísticos envolvendo os Estabelecimentos de Ensino;
- Participação e organização de eventos artísticos relacionados às Artes Visuais;
- Desenvolver projetos com aulas de aprendizagem prática com alunos;
- Criar e desenvolver a cultura, de forma a propiciar o desenvolvimento do pensamento artístico e percepção estética dos alunos das escolas;
- Elaborar seu plano de trabalho de forma a desenvolver nos alunos progressivamente, um percurso de criação pessoal;
- Garantir aos alunos das escolas situações de aprendizagem conectada com os valores e os modos de produção artística nos meios socioculturais;
- Executar atividades intrínsecas à função nos Estabelecimentos de Ensino, Casa da Cultura ou designação da Secretaria Municipal de Educação.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ARTES VISUAIS, ARTES PLÁSTICAS, BELAS ARTES

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDA

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



CARGO: CUIDADOR

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação com crianças e adolescentes.

TAREFAS TIPÍCAS

- executar atividades diárias com crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, que exigem ações maternal, colo, administração de alimentação, troca de fraldas, cuidados especiais com a aprendizagem na locomoção, atenção quanto ao desenvolvimento da linguagem e estímulo afetivo;
- na fase escolar, os demais cuidados se mantêm acrescidos da orientação e acompanhamento da inserção escolar; na adolescência, além das citadas, é acrescida a necessidade de movimentos que favoreçam a constituição da autonomia e do projeto de vida;
- realizar trabalhos (projetos) educacionais de artes (cultura e lazer);
- acompanhar crianças e adolescentes a passeios, visitas e festividades sociais e escolares;
- orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação;
- ajudar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- observar a saúde e o bem estar, levando-as quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial;
- ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência;
- realizar o acompanhamento diário (saúde e psicológico) em forma de relatos;
- levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- vigiar e manter a disciplina da criança e do adolescente, sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
- apurar a frequência escolar;
- realizar junto à coordenação, projetos nas variadas áreas de atendimento, cuidados emocionais que implicam atenção, conversas, acolhimento das necessidades próprias de cada fase de desenvolvimento; executar tarefas afins.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDA

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



**CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA -
VIOLINO**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e ministrar aulas de música para grupos de crianças, jovens e adultos. Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.

TAREFAS TIPÍCAS

- Ministrar aulas de teoria musical e habilitação para instrumento específico;
- Elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho atualizado;
- Zelar pela aprendizagem musical dos alunos das escolas;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;
- Lecionar Música, Coral, fanfarra e Violino;
- Realização de projetos artísticos envolvendo os Estabelecimentos de Ensino;
- Participação e organização de eventos artísticos musicais;
- Desenvolver projetos com aulas de aprendizagem prática com alunos do município.
- Desenvolver junto às Escolas Municipais "Musicalização" Infantil, desde a Educação Infantil até a 4ª série.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

**ESCOLARIDADE: CERTIFICADO REGISTRADO NO MEC EXPEDIDO POR
CONSERVATÓRIO**

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDA

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



**CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA -
PIANO**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Planejar e ministrar aulas de música para grupos de crianças, jovens e adultos.
Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.

TAREFAS TÍPICAS

- Ministrar aulas de teoria musical e habilitação para instrumento específico;
- Elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho atualizado;
- Zelar pela aprendizagem musical dos alunos das escolas;
- Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
- Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;
- Lecionar Música, Coral, fanfarra e piano;
- Realização de projetos artísticos envolvendo os Estabelecimentos de Ensino;
- Participação e organização de eventos artísticos musicais;
- Desenvolver projetos com aulas de aprendizagem prática com alunos do município.
- Desenvolver junto às Escolas Municipais "Musicalização" Infantil, desde a Educação Infantil até a 4ª série.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CERTIFICADO REGISTRADO NO MEC EXPEDIDO POR
CONSERVATÓRIO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDA



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



CARGO: MÉDICO PEDIATRA

**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar assistência médica à população do município, utilizando as instalações dos postos de saúde/unidades de saúde e do Hospital Municipal com vinculação direta às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

TAREFAS TÍPICAS

- Prestar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde; em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinado por programa específico que a municipalidade venha instituir ;
- Realizar procedimentos próprios da área de pediatria, tais como consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, interações, acompanhamento, tratamento voltado para as doenças afetas a pediatria;
- Realizar campanhas junto à população visando a conscientização acerca de doenças e tratamentos de doenças ligadas à área de atuação;
- Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais;
- Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato;
- Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades correlatas

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E
ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E TITULAÇÃO E
ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA EM PEDIATRIA

**CARGO: MÉDICO
GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Prestar assistência médica à população do município, utilizando as instalações dos postos de saúde/unidades de saúde e do Hospital Municipal, com vinculação direta às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 -TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



TAREFAS TIPÍCAS

- Prestar atendimento médico-hospitalar a pacientes com perfil estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento à política adotada pelo executivo municipal ou determinada por programa específico que a municipalidade venha a instituir;
- Realizar procedimentos próprios da área de ginecologia/obstetrícia, tais como consultas preventivas, exames completos de pacientes, visitas, cirurgias, internações, acompanhamento, tratamento voltado para as doenças afetadas à ginecologia/obstetrícia e assistência ao parto;
- Realizar campanhas junto à população visando a conscientização acerca de doenças e tratamentos de doenças ligadas à área de atuação;
- Obedecer fielmente as normas exigidas para o comportamento de um servidor público, seguindo o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, principalmente quanto aos deveres funcionais;
- Executar tarefas correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato;
- Executar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E
ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E
ESPECIALIZAÇÃO/RESIDÊNCIA EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

CARGO: PEDAGOGO

**CARGA HORÁRIA: 20 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Coordenar, implantar no estabelecimento de ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

TAREFAS TIPÍCAS



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



- coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;
- orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da SEED e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;
- acompanhar o trabalho docente, quanto às reposições de horas aula aos discentes;
- promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré- Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
- subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;
- organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regimento Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- participar do Conselho Escolar, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- propiciar o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e Órgãos Colegiados da escola;
- coordenar o processo democrático de representação docente de cada turma;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



- colaborar com a direção na distribuição das aulas;
- acompanhar os estagiários das instituições de ensino superior quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
- organizar as reposições de aulas, acompanhando junto à direção as reposições de dias, horas e conteúdos aos discentes;
- orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros de Registro de Classe e da Ficha Individual de controle de nota e frequência ;
- organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;
- organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino;
- solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;
- coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;
- acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

dr.

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO

CARGO: PSICOPEDAGOGO

**CARGA HORÁRIA: 20/40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Avaliar alunos e identificar os problemas da aprendizagem, buscando conhecer o potencial construtivo, encaminhando-o por meio de relatório para outros profissionais

TAREFAS TIPICAS

- Avaliar alunos e identificar os problemas da aprendizagem, buscando conhecer o potencial construtivo, encaminhando-o por meio de relatório para outros profissionais;
- Montar relatório de encaminhamento;
- Auxiliar os educadores a aprofundarem seus conhecimentos sobre as teorias do ensino-aprendizagem e as recentes contribuições das diversas áreas do conhecimento, redefinindo-as e sintetizando-as em ações educativas;
- Realizar atendimento psicopedagógico individual, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula;
- Auxiliar os educadores permitindo aos mesmos ver alternativas de ação e demais técnicas de intervenção;
- Montar diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos.
- Participar a dinâmica da comunidade educativa, favorecendo a integração, promovendo orientações metodológicas de acordo com as características e particularidades dos indivíduos.
- Realizar processos de orientação de dificuldades específicas;
- Tratar das dificuldades de aprendizagem, diagnosticando, desenvolvendo técnicas remediativas, orientando pais e professores, estabelecendo contato com outros profissionais das áreas psicológicas, psicomotora, fonoaudiológica e educacional;
- Realização de oficinas;
- Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo.

REQUISITOS

Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545
E-MAIL: pmne@homenett.com.br

Gestão 2009/2012



ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO

**CARGO: TERAPEUTA
OCUPACIONAL**

**CARGA HORÁRIA: 40 HORAS
SEMANAIS**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar atividades de apoio com pacientes e suas famílias.

TAREFAS TIPÍCAS

- Realizar sessões de conversa com o paciente e sua família e, dependendo de cada caso, elaborar um plano terapêutico para o paciente;
- Começar o tratamento que pode incluir diversas técnicas e métodos, trabalhando junto com a psicologia, psiquiatria e toda a equipe técnica;
- Realizar atividades que desenvolvam habilidades do dia-a-dia que podem ser físicas, artísticas, pedagógicas, artesanais, lúdicas, entre outras, podendo envolver pintura, teatro, desenhos, jogos, etc.;
- Realizar consultas constantemente e analisar a eficiência do tratamento, e caso necessário, realizar mudança no plano terapêutico.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO