

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

A DESCRIÇÃO DOS CARGOS, AS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS SÃO DEFINIDOS PELA LEI MUNICIPAL 3067/2013 E SEUS ANEXOS.

1- CARGO: ADMINISTRADOR

1.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar, organizar, controlar e assessorar a FME nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, material, informações, financeira e tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a unidades, setores e pessoas, no âmbito da FME.

1.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar na administração da FME, nas áreas de: gestão de pessoas, material, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- Elaborar planejamento organizacional;
- Implementar programas e projetos;
- Promover estudos de racionalização;
- Coordenar controle do desempenho institucional, incluindo a avaliação de desempenho dos servidores;
- Executar outras atribuições afins.

1.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em administração de empresas ou em administração pública.

2- CARGO: ARQUITETO

2.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, bem como analisando dados e informações a esse respeito. Fiscalizar e supervisionar a execução de obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental e técnica de obras e outros tipos de intervenção nas edificações da FME.

2.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar planos, programas e projetos arquitetônicos;
- Identificar necessidades dos usuários, coletando informações e dados;
- Buscar conceitos arquitetônicos compatíveis com as demandas;
- Definir conceitos e linhas de projetos, especialmente na área de prédios escolares;
- Elaborar estudos preliminares e propondo alternativas;
- Definir materiais;
- Elaborar orçamento dos projetos;
- Fiscalizar obras e serviços, quanto ao andamento físico, técnico, financeiro e legal, incluindo a conferência de medições;
- Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- Preparar cronograma físico e financeiro;
- Selecionar prestadores de serviços, mão de obra e fornecedores;
- Acompanhar execução de serviços específicos;
- Efetuar medições do serviço executado;
- Confirmar a entrega da obra executada, após ampla avaliação do seu resultado;

- Executar outras atribuições afins.

2.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em arquitetura.

3 – CARGO: BIBLIOTECÁRIO

3.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registro, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

3.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros, livros, monografias, teses, dissertações e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e sua organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;
- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
- Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e consulentes;
- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pelas bibliotecas;
- Controlar o empréstimo e a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FME e outras entidades, públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Assessorar tecnicamente o trabalho das salas de leitura das unidades escolares;
- Executar essas e outras atribuições afins, no âmbito das bibliotecas populares municipais, vinculadas à FME;
- Executar outras atribuições afins.

3.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em biblioteconomia.

4 - CARGO: CONTADOR

4.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realiza atividades que envolvem criatividade, supervisão, coordenação, orientação, execução especializada, ou sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia de balanços, balancetes e demonstrações contábeis.

4.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Executar trabalhos relacionados com a elaboração orçamentária;
- Realizar exames de escritas administrativas, judiciais e extrajudiciais;
- Ordenar perícias judiciais e extrajudiciais, revisões de balanços e contas em geral, na qualidade de auditores ou revisores;
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e peças contábeis;
- Escriturar livros de contabilidade;
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial;
- Realizar estudos sobre sistemas de contabilidade, formas e planos de financiamento;
- Emitir pareceres sobre assunto de sua especialidade;
- Fornecer, quando solicitado, dados estatísticos;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao cargo;
- Executar outras atribuições afins.

4.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em ciências contábeis.

5 – CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

5.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina à elaboração de projetos de engenharia civil, gerenciamento de obras, controle do padrão de qualidade das obras públicas; atuação na área de planejamento e gerenciamento de projetos e orçamentos construtivos para o setor público.

5.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos à manutenção, reforma e outras obras civis;
- Orientar a construção, manutenção e reparos de obras civis;
- Elaborar projetos de construção, preparando plantas, especificações de obras, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários;
- Efetuar orçamentos e cálculos aproximados dos custos das obras;
- Acompanhar a execução, à medida em que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de segurança recomendados;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamentos ou por determinação de superiores hierárquicos.

5.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em engenharia civil, com registro no CREA.

6 – CARGO: FONOAUDIÓLOGO

6.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a identificar problemas e dificuldades ligados à comunicação oral e escritos, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de impostação da voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação do paciente.

6.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as dificuldades dos alunos, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à possibilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;
- Programar e desenvolver o treinamento de voz, fala e comunicação, para reeducar e/ou reabilitar o aluno e o professor;
- Planejar e aplicar novas técnicas de recuperação da acuidade e discriminação auditiva e da expressão oral;
- Avaliar o aluno no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários à terapia adotada;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e o tratamento;
- Zelar pelo funcionamento, preservação e guarda da aparelhagem e do instrumental utilizados, observando seu correto emprego e objetivando sua manutenção e perfeito funcionamento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

6.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em fonoaudiologia.

7– CARGO: NUTRICIONISTA

7.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição na rede municipal de educação.

7.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua eficiência;

- Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as unidades escolares, para acompanhamento dos programas e cumprimento das normas estabelecidas;
- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela fundação municipal de educação;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade;
- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- Orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios;
- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da FME e de outras entidades, públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

7.3 – REQUISITOS:

Curso de graduação plena em nutrição.

8 – CARGO: PEDAGOGO

8.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: articula o trabalho pedagógico no contexto escolar, no âmbito do órgão central e/ou das unidades de educação da rede municipal, e co-responsabiliza-se pela mediação entre os diferentes sujeitos da comunidade escolar, a saber, dirigentes escolares, profissionais da educação, alunos, famílias e responsáveis, representantes comunitários, órgãos e setores centrais da educação municipal.

8.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Acompanhar o processo de implementação da proposta pedagógica da rede municipal de educação de Niterói;
- Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das ações pedagógicas nas unidades de educação;
- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria pedagógica;
- Dinamizar os conselhos de avaliação e planejamento do ciclo e da unidade de educação, coordenando a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-pedagógico da unidade;

- Estimular, articular e participar da elaboração, da implementação e da avaliação de projetos que envolvam os diferentes sujeitos da comunidade escolar;
- Buscar a interlocução com pais e responsáveis, fomentando a cultura de participação destes segmentos no cotidiano escolar;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com os docentes, demais profissionais da educação, pais e responsáveis, fazendo as mediações necessárias;
- Identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados e acompanhamentos necessários alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Participar do processo de avaliação e seleção do material didático-pedagógico a ser utilizado na unidade de educação;
- Acompanhar os processos de regularização da vida escolar dos alunos;
- Planejar e dinamizar as reuniões de planejamento, bem como as formações continuadas dos integrantes da equipe de referência do ciclo, favorecendo o estudo, a socialização de saberes e fazeres, a organização e o acompanhamento da prática pedagógica cotidiana, em conformidade com a proposta pedagógica da rede municipal de educação de Niterói, com as demais diretrizes fixadas pela FME e com a legislação em vigor;
- Incentivar a criação e/ou o fortalecimento dos conselhos escola-comunidade, dos grêmios estudantis, bem como de outras instâncias de participação coletiva e de promoção da cidadania, no âmbito da comunidade escolar;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com base na realização de pesquisas, entrevistas e observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento das atividades, em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões promovidas pela FME ou por outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, sugerindo, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Acompanhar os registros relativos ao trabalho docente, bem como os registros avaliativos referentes ao desenvolvimento dos alunos.
- Atuar na supervisão de estabelecimentos de ensino e no assessoramento a órgãos colegiados do município, emitindo pareceres, respondendo a consultas, realizando visitas técnicas, prestando assessoria técnica, entre outras atividades.
- Executar outras atribuições afins.

8.3 – REQUISITOS:

Licenciatura em Pedagogia.

9 – CARGO: PROFESSOR DE LIBRAS

9.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina à regência de classes nas unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal, incluindo a educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

9.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ministras aulas de libras para alunos e profissionais em exercício nas unidades escolares e sede da FME, com o objeto de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas, de maneira a promover a inclusão escolar;
- Participar da elaboração de projetos pedagógicos da unidade escolar, colaborando na definição de ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem de alunos com surdez ou surdocegueira;
- Acompanhar aulas ministradas nas classes bilíngues considerando a libras como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando, intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no projeto

pedagógico de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;

- Participar do planejamento, execução de atividades pedagógicas junto aos professores, intermediando as ações no que se refere à libras e à cultura surda;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a intermediação da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Realizar atividades junto aos alunos surdos e surdocegos favorecendo o convívio com a libras, contar histórias e realizar brincadeiras próprias da cultura surda, acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos e surdocegos ao longo do ano letivo;
- Atuar junto aos alunos surdos e surdocegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias linguísticas, culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar;
- Participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas no que se refere ao aprendizado da gramática de libras por parte dos alunos surdos e surdocegos;
- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.

9.3 – REQUISITOS:

Licenciatura em Letras/Libras.

10 – CARGO: PROFESSOR II

10.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina à regência de classes no 3º e 4º ciclos do ensino fundamental, incluindo a educação de jovens e adultos, bem como na educação infantil e no 1º e 2º ciclos do ensino fundamental, quando se tratar do ensino de educação física, de arte e de língua estrangeira, além da execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

10.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Ministras aulas do componente curricular, conforme a formação acadêmica do profissional, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar, de maneira a que se contribua para a formação discente do ponto de vista cidadão integral, e não apenas limitado ao conhecimento curricular;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;

- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam à interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação socioeconômica, entre outras, no contexto escolar;
- Manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço, oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar;
- Conhecer e cumprir as normas da carta regimento da FME, conforme regulamentação em vigor;
- Executar outras atribuições afins.

10.3 – REQUISITOS:

Licenciatura plena na área específica de atuação.

No caso de Professor II - Arte: Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Licenciatura Plena em Arte em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música/Educação Musical, Teatro/Artes Cênicas, Dança, História da Arte (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).

No caso de Professor II – Ciências: Licenciatura Plena em Ciências com Habilitação em Biologia, ou em Química, ou em Física, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Licenciatura em Ciências da Natureza, ou Licenciatura Plena em Biologia, ou Licenciatura Plena em História Natural (de acordo com a habilitação apostilada no diploma, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC).

11- CARGO: PSICÓLOGO

11.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional.

11.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Estudar métodos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, capazes de atender às necessidades de cada sujeito;
- Analisar e elaborar métodos experimentais de observação, para recomendar programas e técnicas adequadas às diferentes necessidades e interesses do aluno e da comunidade escolar;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, a fim de contribuir para a inserção do indivíduo no mercado de trabalho;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área do ensino, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado;
- Prestar orientação aos professores e equipe técnico-pedagógica da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos e/ou equipe da unidade escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais relacionadas ao processo de construção do conhecimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da FME e outras entidades, públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

12.3 - REQUISITOS:

Curso de graduação plena em Psicologia.

13- CARGO: TECNÓLOGO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

13.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: assessora a FME na gestão dos sistemas de informação e no desenvolvimento e na implantação de softwares voltados para a gestão administrativa, financeira e pedagógica da rede municipal de educação, incluindo a sede da FME, as unidades de educação, as bibliotecas populares municipais e os telecentros; bem como oferece suporte para a implantação e adequação de novas soluções tecnológicas para a estrutura educacional, sustentando a administração de redes lógicas para computadores, internet, intranet, telefonia e variações.

13.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Presta assessoria de informática à FME, em todas as áreas, especialmente na gestão administrativa, financeira e pedagógica da fundação e de suas unidades de educação;
- Estabelece programas, projetos e atividades de cooperação com a área pedagógica, com vistas ao desenvolvimento da informática educativa na rede municipal de educação;
- Supervisiona e fiscaliza as ações das empresas contratadas para prestação de serviços de informática na FME;
- Executar outras atribuições afins.

13.3 – REQUISITOS:

Curso superior de Tecnólogo de Processamento de Dados, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Sistemas de Informação.

14 – CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL

14.1- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a executar tarefas administrativas nas secretarias das escolas da rede municipal de ensino, bem como nas áreas de secretaria, protocolo, recursos humanos, material, contabilidade e finanças da fundação municipal de educação.

14.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

I – QUANTO AOS SERVIÇOS NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- Redigir correspondências, circulares, comunicados e documentos simples relativos à unidade em que está lotado;
- Datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir os mesmos;
- Estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;

- Colectionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções;
- Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos;
- Atender e informar o público externo e interno, pessoalmente ou por telefone, consultando cadastro e documentos;
- Executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamento, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outros estudos;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos de informática, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da área;
- Executar outras atribuições afins.

II – QUANTO AOS SERVIÇOS NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- Elaborar e rever folhas de pagamento e relações de descontos;
- Manter atualizados os registros e cadastro dos funcionários e seus dependentes;
- Instruir processos referentes a direitos e deveres dos funcionários;
- Participar de estudos e levantamentos relacionados com remanejamento, concurso público, lotação, plano de cargos, vencimentos, treinamento, etc;
- Efetuar registros necessários à implantação e ao controle da inscrição dos funcionários em programas sociais existentes;
- Executar trabalhos relacionados com a concessão de licença especial e férias aos funcionários;
- Apurar a frequência dos funcionários, registrando as alterações ocorridas;
- Executar atividades de controle de licença para tratamento de saúde, outros atos disciplinares e acidentes de trabalho;
- Controlar a execução de estágios de estudantes;
- Orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

III – QUANTO AOS SERVIÇOS NA ÁREA DE MATERIAL:

- Zelar pela manutenção e atualização dos registros e cadastros de material;
- Preparar documentação necessária à licitação de compra de material;
- Organizar e controlar o cadastro de fornecedores;
- Preparar editais e organizar mapas de coleta de preços;
- Controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre o consumo, providenciando sua reposição e emitindo relação para efeito de inventário;
- Efetuar levantamento e registro dos bens móveis, providenciando sua manutenção e reparo, zelando pela conservação do patrimônio da fundação municipal de educação;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega e suas condições físicas, bem como observando as normas de segurança e de armazenamento;
- Orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

IV – QUANTO AOS SERVIÇOS NA ÁREA CONTÁBIL – FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

- Classificar e alocar despesas, verificando saldo para emissão de ordem de pagamento, e efetuar o controle orçamentário;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Conferir a emissão de guias de pagamento;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Fazer levantamentos de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins informativos, balanço e outros documentos contábeis que se fizerem necessários;
- Elaborar mapas de controle interno de pagamento e recebimento de contas;
- Orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

14.3 – REQUISITOS:

Nível Médio (NM).

15- CARGO: AGENTE DE COORDENAÇÃO DE TURNO

15.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouve reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades pedagógicas na unidade escolar; controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída da escola, acompanhando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

15.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Zelar pela segurança dos alunos, em especial nas dependências da unidade escolar;
- Supervisionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- Orientar alunos quanto às regras, procedimentos, regimento e regulamento da escola;
- Prestar apoio às atividades pedagógicas realizadas na unidade escolar;
- Acompanhar as atividades livres dos alunos; colaborar na organização do ambiente escolar;
- Executar outras atribuições afins.

15.3 – REQUISITOS:

Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

16 – CARGO: AGENTE DE EDUCAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL

16.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades de coordenação, orientação e treinamento na área de informática, no âmbito de telecentros vinculados a FME.

16.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar na coordenação administrativa de telecentros vinculados a FME, zelando pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os usuários no uso dos computadores e sistemas em telecentros vinculados a FME, bem como ministrar oficinas e cursos básicos abertos à comunidade;
- Desenvolver relações com as entidades da sociedade civil organizada, buscando aprimorar as ações de educação e inclusão digital na área de atuação de telecentros vinculados a FME;
- Supervisionar o trabalho dos profissionais e estagiários de telecentros vinculados a FME;
- Elaborar relatórios sobre as atividades de telecentros vinculados a FME;
- Organizar e arquivar documentos;
- Executar outras atribuições afins.

16.3 – REQUISITOS:

Nível Médio.

17 – CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

17.1- DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam à tradução e interpretação da libras e da língua portuguesa, de maneira simultânea ou consecutiva, nas diversas situações do cotidiano das unidades escolares, da FME e setores afins.

17.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar a interpretação/tradução da libras para a língua portuguesa ou vice-versa de maneira simultânea, consecutiva nas unidades escolares municipais, na sede da fundação municipal de educação e em outros ambientes onde aconteçam ações de natureza pedagógica ou de assuntos afins ao trabalho na rede municipal de educação de Niterói;
- Utilizar a libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclasse, festividades escolares, e outras atividades pedagógicas com assiduidade e pontualidade;
- Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdocegueira, no contexto educacional, considerando a libras e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor;
- Interagir com alunos surdos e surdocegos de maneira a enriquecer o processo educacional, promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive aos que possuíram outras deficiências ou necessidades educacionais especiais;
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclasse, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exercite a atividade como intérprete;
- Realizar a interpretação observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); c) discrição (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); d) distância profissional (o profissional intérprete e sua vida pessoal são separados); e) fidelidade (a interpretação deve ser fiel, o intérprete não pode alterar a informação por querer ajudar ou ter opiniões a respeito de algum assunto);
- Favorecer a interação dos alunos surdos e surdocegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional agindo sempre com ética e equilíbrio emocional. Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Interpretar avaliações, provas e atividades diversificadas, em acordo e planejamento com os professores, garantindo o acesso às informações por parte dos alunos surdos e surdocegos em consonância com o projeto pedagógico da unidade escolar e o programa de bilinguismo da rede municipal de educação de Niterói;
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com os responsáveis, demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.

17.3 – REQUISITOS:

- A) Nível Médio e Proficiência em Libras Certificada pelo Pró-Libras/MEC (Modalidade Intérprete).
- B) Licenciatura ou Bacharelado em Letras/Libras, na modalidade ou Habilitação em Interpretação.

18 – CARGO: PROFESSOR I DE APOIO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

18.1– DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina ao exercício do magistério, especificamente, no 1º e no 2º ciclos do ensino fundamental e no 1º e no 2º ciclos da educação de jovens e adultos, bem como, na condição de professor de apoio educacional especializado, em classes inclusivas, na educação infantil ou no ensino fundamental, incluindo a execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

18.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ministrar aulas no 1º e no 2º ciclos do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos;
- Ministrar aulas, mesmo na ausência do aluno com deficiência, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade de educação, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação sócioeconômica entre outras, no contexto escolar;
- Manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar;
- Exercer atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação e à recreação.
- Participar colaborativamente na elaboração dos planos de aula, na execução das estratégias didáticas, adaptadas ao aluno com NEE e na realização de trabalhos relativos aos conceitos trabalhados e compatíveis com seu grau de conhecimento;
- Colaborar na elaboração e confecção de material instrucional e recursos audiovisuais adaptados às necessidades do aluno com NEE;
- Participar dos encontros de formação promovidos pela FME, em especial pela coordenação de educação especial;
- Atuar junto ao professor para atender o aluno com deficiência no desempenho de suas necessidades de vida diária, como por exemplo: socialização, locomoção, alimentação, asseio e higiene, durante sua permanência na escola;
- Dar apoio ao professor regente quanto ao atendimento das necessidades emergenciais que envolvam o aluno com NEE;
- Conhecer e cumprir as normas do regimento interno da FME, da portaria FME 239/01, da portaria FME 407/03, bem como as legislações que regulamentam a educação especial no município e em nível nacional;
- Interagir com a família buscando informações subsidiárias ao processo educacional dos alunos;
- Interagir com a direção e equipe técnico-pedagógica de sua unidade escolar, bem como com os profissionais da SEMECT/FME, participando do planejamento acadêmico;

18.3 – REQUISITOS:

- A) Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, na forma da LDB 9394/96 ou;
- B) Nível Médio na modalidade Normal, na forma da LDB 9394/96.

19 – CARGO: PROFESSOR I DE ENSINO FUNDAMENTAL

19.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina à regência de classes nas unidades de educação de ensino fundamental da rede municipal, no 1º e no 2º ciclos do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

19.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar da elaboração do projeto pedagógico da unidade de educação, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Ministras aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a inclusão, a diversidade de raça, de gênero, a situação sócioeconômica entre outras, no contexto escolar;
- Manter articulação permanente com a equipe de articulação pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço, oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar;
- Em relação ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, o professor também exercerá atividades relacionadas conforme a descrição abaixo:
 - * Cuidados com a higiene: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, formando hábitos de rotina, higiene e organização nas crianças, colaborando no desenvolvimento da sua autonomia;
 - * Cuidados com a alimentação: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da FME, orientando-a no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas;
 - * Cuidados com o repouso: realizar atividades de relaxamento que levem a criança ao sono, zelando pelo seu despertar sereno;
 - * Cuidados com a recreação: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física.
- Executar outras atribuições afins.

19.3 – REQUISITOS:

- A) Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, na forma da LDB 9394/96 ou;
- B) Nível Médio na Modalidade Normal, na forma da LDB 9394/96.

20 – CARGO: PROFESSOR I BILÍNGUE

20.1– DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina à regência de classes nas unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal, bem como à regência em classes bilíngues e/ou mediação pedagógica de alunos surdos, surdocegos ou surdos com outras deficiências, nas unidades de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal, incluindo, em todos os casos, a execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

20.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Ministras aulas na educação infantil, no 1º e no 2º ciclos do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos;
- Participar da elaboração de projetos pedagógicos da unidade de educação, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem de alunos com surdez ou surdocegueira;
- Ministras aulas em libras (língua brasileira de sinais), considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, transmitindo os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Avaliar alunos com surdez e surdocegueira, no contexto educacional, considerando a libras e a cultura surda, utilizando técnicas e metodologias em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor;
- Interagir com alunos surdos e surdocegos de maneira a enriquecer o processo educacional e promover o desenvolvimento dos educandos, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem e aos que possuem outras deficiências ou necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional;
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela FME;
- Participar de reuniões com os responsáveis e demais profissionais de educação;
- Executar outras atividades afins, determinadas pela direção, pela coordenação pedagógica da unidade de educação e pela assessoria de educação especial.

20.3 – REQUISITOS:

- A) Curso de Nível Médio na Modalidade Normal e Proficiência em Libras mediante apresentação do Certificado Pró-Libras/MEC ou;
- B) Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior e Proficiência em Libras mediante apresentação do certificado Pró-Libras/MEC ou;
- C) Licenciatura em Pedagogia Bilíngue ou;
- D) Licenciatura ou Bacharelado em Letras-Libras e curso normal de nível médio ou licenciatura em pedagogia ou curso normal superior.

21- CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

21.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realiza atividades que envolvem montagem e desmontagem físicas dos equipamentos; instalação e configuração de computadores e de peças internas em computadores; limpeza física interna dos equipamentos e de seus

periféricos; configuração de redes de computadores, de internet e intranet; manutenção preventiva e corretiva dos computadores, instalação e configuração de softwares.

21.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Saber montar e desmontar computadores, conhecendo bem todos os seus componentes internos;
- Diagnosticar possíveis defeitos em componente do equipamento e repará-los;
- Fazer instalação de softwares que sejam necessários ao bom funcionamento do equipamento;
- Configurar o setup do equipamento para que este diagnostique todos os periféricos ligados ao equipamento;
- Conhecer e configurar computadores em rede e em internet;
- Executar outras atribuições afins.

21.3 – REQUISITOS:

Certificado de conclusão do ensino médio (NM) e curso profissionalizante na área específica de Informática, Computação ou Sistemas de Informação.

22- CARGO: AUXILIAR DE PORTARIA

22.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: zelar pela guarda do patrimônio predial e material da FME, bem como pela integridade física dos membros da comunidade escolar, quando estiverem exercendo suas funções nas unidades escolares e na FME; exercer controle e vigilância da entrada, da saída e da circulação de pessoas nas dependências das unidades escolares e da FME.

22.2 – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Zelar pela guarda do patrimônio predial, material e da integridade física da comunidade escolar;
- Controlar, conforme orientação da direção, a circulação de pessoas nas dependências das unidades escolares e da FME;
- Prestar orientação às pessoas sobre informações gerais relacionadas ao funcionamento da unidade escolar ou setor em que atuar;
- Receber materiais e equipamentos destinados ao bom funcionamento da rede municipal de educação, conforme orientação da chefia imediata;
- Executar outras atribuições afins.

22.3 – REQUISITOS:

Ensino Fundamental.

22 – CARGO: MERENDEIRO

22.1 – DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas e projetos da merenda escolar.

22.2 - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Preparar as refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Distribuir as refeições preparadas servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessários;

- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos: de conservação e higiene;
- Proceder à limpeza, lavagens e guarda de pratos e utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha de forma a evitar proliferação de insetos;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos equipamentos e instrumentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

22.3 – REQUISITOS:

Ensino Fundamental.