



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

LEI Nº 1473/2009

“DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, NOS TERMOS DO ART. 37, INCISO II E IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO SEGUINTE LEI.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público de provas ou provas e títulos para admissão de servidores públicos e criação de cargos e vagas para atender o interesse público municipal no âmbito da administração direta e indireta, constantes dos Anexos I, II e III, que integram a presente Lei e, na forma do que dispõe o inciso II, do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º - A realização do concurso público para admissão dos servidores no âmbito da administração pública direta e indireta se fará para atender o princípio constitucional do concurso público, a manutenção e efetivo funcionamento dos setores da administração pública e áreas do serviço público municipal, especificamente identificadas nos Anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 3º - A investidura em cargo público municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 4º - O estágio probatório será de 3 (três) anos contados a partir da investidura do cargo para os candidatos aprovados na classificação final do concurso.

Art. 5º A realização de concurso público, em todas as suas fases, exige a observância estrita, pelo Poder executivo Municipal, dos princípios constitucionais expressos e implícitos impostos à administração pública direta e indireta, previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. O concurso público deverá obedecer aos princípios da igualdade, da publicidade, da competitividade e da seletividade, bem como os seguintes preceitos constitucionais:

I - verificar se há dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos decorrentes;

II - observar o disposto na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, no que tange ao limite fixado para realização das despesas com pessoal.

Art. 6º - Ficam criados os cargos públicos e respectivas vagas e demais vagas para cargos já existentes no âmbito da administração pública municipal, constantes dos Anexos I e III e que se constituem no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Parágrafo Primeiro – A criação dos cargos e respectivas vagas são fixadas nos termos dos Anexos I e III, que integram a presente lei, observando-se os preceitos constantes no artigo anterior, estando distribuídas pelas diversas categorias funcionais e respectivos vencimentos, denominações das funções, total de vagas, carga horária e atribuições de cada cargo.

Art. 7º - O regime jurídico dos servidores admitidos nas administrações direta e indireta do Poder Executivo Municipal será o Estatutário, na forma da Lei nº. 354/90.

Art. 8º - O regime previdenciário do servidor concursado será o regime próprio do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC, na forma das Leis Municipais nº. 503/93, 1007/2001 e 1299/2007.

Art. 9º - O Edital do Concurso Público definirá as normas regulamentadoras da investidura na função pública.

Art. 10 - O edital, que vincula a administração pública, é de cumprimento obrigatório e será redigido de forma clara e objetiva, de maneira a possibilitar a perfeita compreensão de seu conteúdo pelo pretendente ao cargo público oferecido.

Art. 11 – Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal manter os contratos temporários vigentes, ou realizar as devidas prorrogações, com o único objetivo de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos municipais até o ingresso dos novos servidores no quadro efetivo municipal, que serão admitidos pelo concurso a ser realizado, até a homologação deste, com provimento definitivo dos cargos.

Art. 12 - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a remanejar, adicionar ou suplementar os recursos financeiros e orçamentários necessários à realização do concurso público.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2009.

SILVIO ABREU DAFLON
Prefeito

ANEXO I

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

QUADRO DE CARGOS A SEREM CRIADOS

MAGISTÉRIO

Cargo	Escolaridade Mínima	Carga Horária
Professor II - Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	Ensino Médio na Modalidade Normal	20 horas semanais, mais 02 de atividades pedagógicas complementares.
Professor I - Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano.	Ensino Superior (Licenciatura Plena de acordo com a Modalidade Específica)	12 horas / aula semanais, mais 04 de atividades pedagógicas complementares.
Supervisor Escolar	Ensino Superior (Habilitação em Pedagogia)	16 horas semanais

SERVIDORES

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Cargo	Escolaridade Mínima	Carga Horária	Nível Salarial
Assistente de Educação	Ensino Médio	30 horas semanais, mais 02 de atividades pedagógicas complementares.	II
Fisioterapeuta	Ensino Superior	20 horas semanais	IX
Médico Ginecologista / Obstetra	Ensino Superior	20 horas semanais	IX
Médico Pediatra	Ensino Superior	20 horas semanais	IX
Médico Ortopedista	Ensino Superior	20 horas semanais	IX

ANEXO II CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º AO 9º ANO.

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar; ao elaborar e cumprir plano de trabalho, zelando pela aprendizagem dos alunos e, quando necessário, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e com índices de ausência escolar acentuado. Além de colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e executar outras tarefas correlatas.

Atribuições gerais:

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 1- Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da SME;
- 2- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Cordeiro e da Unidade Escolar, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- 3- Elaborar o Plano de Aula da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da SME;
- 4- Elaborar programas e planos de trabalho considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a unidade escolar;
- 5- Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos;
- 6- Planejar e executar atividades de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- 7- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e / ou Unidade Escolar;
- 8- Realizar planejamentos, registros, relatórios e quaisquer outras documentações quando solicitados;
- 9- Manter registro da matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- 10- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- 11- Desenvolver, articuladamente com a equipe escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Escolar, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Sala de Leitura, ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar;
- 12- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- 13- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 14- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade Escolar, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- 15- Identificar, em conjunto com o orientador pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço;
- 16- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;
- 17- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- 18- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- 19- Atuar na implementação dos programas e projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 20- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto a destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da unidade escolar.
- 21- Não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem as leis vigentes do País;
- 22- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem e pela cultura da auto-estima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa;
- 23- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar, com transparência, os resultados apresentados pelos alunos;
- 24- Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Unidade Escolar;
- 25- Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, conforme calendário escolar;
- 26- Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas, observando sempre e atentamente as orientações da Unidade Escolar;
- 27- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

28- Comparecer, com pontualidade, ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Unidade Escolar e/ou da SME;

29- Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I – MATEMÁTICA

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Matemática no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I - CIÊNCIAS NATURAIS

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Ciências no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I – HISTÓRIA

Descrição Sumária:

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de História no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I – GEOGRAFIA

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Geografia no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

6- Elaborar pesquisas pedagógicas;

7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

PROFESSOR I - ENSINO RELIGIOSO:

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME, da Unidade Escolar e da Deliberação CME nº 01/2003;

Atribuições:

1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Ensino Religioso no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;

2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;

3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;

4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;

5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;

6- Elaborar pesquisas pedagógicas;

7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I - ARTE:

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Artes no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR I – LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS):

Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica no ensino da sua especialidade (Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Planejar, organizar e ministrar aulas de Artes no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano;
- 2- Participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados nas Unidades Escolares;
- 3- Manter a disciplina e clima de solidariedade e harmonia na sala de aula;
- 4- Aplicar teste, provas, avaliações e quaisquer outros instrumentos para verificação de conhecimentos e aproveitamentos dos alunos;
- 5- Orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- 6- Elaborar pesquisas pedagógicas;
- 7- Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PROFESSOR II - EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL do 1º AO 5º ANO.

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Descrição Sumária:

Exercício de docência na Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano), visando o cumprimento da proposta pedagógica da SME e da Unidade Escolar;

Atribuições:

- 1- Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do SME;
- 2- Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Cordeiro e da Unidade Escolar, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- 3- Elaborar o Plano de Aula da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da SME;
- 4- Elaborar programas e planos de trabalho considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a unidade escolar;
- 5- Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os educandos;
- 6- Planejar e executar atividades de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- 7- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e / ou Unidade Escolar;
- 8- Realizar planejamentos, registros, relatórios e quaisquer outras documentações quando solicitados;
- 9- Manter registro da matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;
- 10- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- 11- Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação dos mesmos;
- 12- Desenvolver, articuladamente com a equipe escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Unidade Escolar, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Sala de Leitura, ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar;

13- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;

14- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;

15- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade Escolar, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;

16- Identificar, em conjunto com o orientador pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço;

17- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;

18- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

19- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

20- Atuar na implementação dos programas e projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

21- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto a destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da unidade escolar.

22- Não defender idéias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito, ou que contrariem as leis vigentes do País;

23- Promover um ambiente de interação saudável com os alunos, zelando pela aprendizagem e pela cultura da auto-estima, incentivando o empreendedorismo e desenvolvendo a prática investigativa;

24- Organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar, com transparência, os resultados apresentados pelos alunos;

25- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 26- Fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Unidade Escolar;
- 27- Ministar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, conforme calendário escolar;
- 28- Cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas, observando sempre e atentamente as orientações da Unidade Escolar;
- 29- Responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;
- 30- Comparecer, com pontualidade, ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Unidade Escolar ou da SME;
- 31- Realizar outras atividades correlatas com a função.

SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sumária:

Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do Sistema Educacional, visando a impulsionar a educação integral dos alunos.

Atribuições

- 1- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates no sentido sócio – econômico educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades de área educacional de sua responsabilidade;
- 2- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios e demais documentos produzidos, para aferir a validade dos processos de ensino;
- 3- Participar da elaboração do projeto educacional da Unidade Escolar sob sua responsabilidade;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 4- Assessorar e acompanhar o trabalho estatístico da secretaria escolar visando o controle do desempenho dos alunos das Unidades Escolares sob sua responsabilidade, analisando seus resultados e encaminhando medidas com vistas à melhoria do processo pedagógico.
- 5- Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Escolar, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
- 6- Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
- 7- Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, Associação de Pais e Professores, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;
- 8- Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;
- 9- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir;
- 10- Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
- 11- Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
- 12- Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- 13- Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- 14- Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;
- 15- Conhecer a Política Educacional que norteia a Educação Básica;
- 16- Conhecer e fazer cumprir a legislação federal e municipal referente à área educacional;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 17- Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos planos de estudo e dos regimentos escolares;
- 18- Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade;
- 19- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- 20- Assegurar o processo de avaliação de aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- 21- Emitir parecer concernente à supervisão escolar;
- 22- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- 23- Realizar outras atividades correlatas com a função.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Descrição Sumária:

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sócio-pedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal de educação ou nas adjacências.

Atribuições:

- 1- Manter-se atualizado quanto às técnicas profissionais;
- 2- Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- 3- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- 4- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;
- 5- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 6- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- 7- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- 8- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- 9- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- 10- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária:

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição Detalhada

- 1- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- 2- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.
- 3- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- 4- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- 5- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



estimular a sociabilidade.

6- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.

7- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.

8- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sumária:

Atuar como médico em ambulatório de Especialidades, atendendo os pacientes referenciados da rede básica ou outras especialidades. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, realizando prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessárias. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Garantir referência e contra-referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

Descrição Detalhada:

1- Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.

2- Avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados.

3- Estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças.

4- Trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde.

5- Participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças.

6- Indica a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

7- Encaminha para atendimento especializado interno ou externo ao Posto de Saúde, os casos que julgar necessário.

8- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

Descrição Sumária:

Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Desenvolver ações de saúde da mulher, individuais e coletivas, da adolescência à elhice. Prestar atendimento médico especializado a todas as afecções ginecológicas e obstétricas. Realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas como: colposcopia, cauterização de Colouterino, biópsias, colocação de DIU, etc. Realizar ações de anticoncepção e concepção, prevenção e assistência a DST/HIV/AIDS e propedêutica mamária. Atender a mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando a assistência médica específica e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar. Atender a mulher climatérica e menopausada, prestando a assistência médica específica e orientações e ações de Atenção à Saúde com equipe interdisciplinar. Coordenar e realizar trabalhos em grupos específicos: climatério, pré-natal, DST/HIV/AIDS, adolescentes. Participação em outras atividades de grupos dentro do serviço. Participar das equipes ampliadas de referência do Projeto PAIDÉIA de Saúde da Família. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e contra-referência.

Descrição Detalhada:

- 1- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetria;
- 2- Realizar anamnese (Histórico Clínico);
- 3- Efetuar exame físico;
- 4- Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;
- 5- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- 6- Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário;
- 7- Prescrever medicação, quando necessário;
- 8- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos;
- 9- Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 10- Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- 11- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- 12- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- 13- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- 14- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 15- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico

MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição Sumária:

Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Atuar como médico em ambulatório de especialidades e hospitalar atendendo pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia. Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnóstico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Avaliação para perícia médica INSS/CAT. Preencher prontuários dos pacientes atendidos. Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário. Orientar residentes em treinamento nas unidades. Realizar plantões conforme a necessidade.

Descrição Detalhada:

- 1- Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e / ou terapêuticas;
- 2- Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; observar as normas do sistema único de saúde;

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

- 3- Proceder o registro dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata;
- 4- Participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado; atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário;
- 5- Observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; dirigir equipes quando designado; prestar socorros urgentes;
- 6- Observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; participar de projetos de esquisas quando designado na sua área de atuação;
- 7- executar outras atividades pertinentes à profissão.

ANEXO III
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

QUADRO DE VAGAS

Avenida Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

Cargo	Vagas
PROFESSOR II - Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	55
PROFESSOR I - Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano.	14
Supervisor Escolar	1
Assistente de Educação	5
Auxiliar Administrativo	10
Auxiliar de Serviços Gerais I	35
Motorista II	5
Técnico em Contabilidade	1
Contador	1
Psicólogo	2
Nutricionista	2
Médico Generalista	1
Médico Pediatra	1
Médico Ortopedista	1
Médico Ginecologista / Obstetra	1
Enfermeiro	2
Farmacêutico Bioquímico	3
Assistente Social	2
Fisioterapeuta	1
Técnico de Enfermagem	2
Técnico de Laboratório	2
Telefonista	1
Auxiliar de Odontologia	1
Cozinheiro	1

Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br