



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Av. Geocondo Giovanni Gazotto, 214 - Fone/Fax (17) 3663.8700 - CEP 15.785.000
e-mail: pmsantaclara.executivo@hotmail.com / pmsc.rh@gmail.com
- Estado de São Paulo -



- CNPJ: 45.135.944/0001-04 -

CARGO: ASSESSOR MUNICIPAL DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, estabelecendo normas, para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares;• Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentação e fontes de informações, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação;• Planejar e organizar as atividades de corpo docente, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da escola;• Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível;• Elaborar boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor-aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas;• Promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade;• Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino;• Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados;• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
Especificações	
Escolaridade: Curso de pedagogia em nível superior ou pós-graduação específica na área da educação.	

CARGO: ASSESSOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Ministras aulas em disciplina específica de educação especial, visando o desenvolvimento cultural do aluno de forma que ele utilize os conhecimentos em sua vida em comunidade;• Elaborar plano de aula baseado em conteúdo específico, selecionando o material didático a ser utilizado, tendo em vista os objetivos previamente fixados, para obter melhor rendimento do ensino;• Ministras as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos referentes à disciplina que está encarregado, aplicando provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se na participação, capacidade e desempenho de cada um nestas para verificar o aproveitamento de cada aluno;• Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informação à diretoria da escola e aos pais;• Organizar e promover atividades que possam despertar um maior interesse dos alunos no assunto que está sendo estudado por estes;• Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Av. Geocondo Giovanni Gazotto, 214 - Fone/Fax (17) 3663.8700 - CEP 15.785.000
e-mail: pmsantaclara.executivo@hotmail.com / pmsc.rh@gmail.com
- Estado de São Paulo -



- CNPJ: 45.135.944/0001-04 -

- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagogia da escola;
- Ministras os dias letivos e as horas/aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, tais como os HTPS's;
- Colaborar com atividades de articulação com as famílias e as comunidades.

Especificações

Escolaridade: Curso de Pedagogia em Nível Superior com Habilitação específica na área de Educação Especial.

CARGO: ASSESSOR DO SETOR DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Código:

Descrição Detalhada

- Compete gerenciar os atendimentos nos serviços de vigilância da saúde, saúde bucal, unidade básicas de saúde, pronto atendimento, serviços complementares, epidemiologia, nutricional, imunização, vigilância ao trabalho, saúde ocupacional, farmácia, diagnóstico terapêutico, setor de referência, consultas especializadas e encaminhamentos;
- Propor as políticas tangentes à matéria, aplicando o plano municipal de saúde na sua amplitude;
- Executar outras atividades correlatas.

Especificações

Escolaridade: Fundamental

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, ESTRADAS E RODAGEM DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, ESTRADAS E RODAGENS.

Código:

Descrição Detalhada

- Assessorar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Estradas e Rodagens, na coordenação, fiscalização e reforma de estabelecimentos observando, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- Vistoriar a frota municipal, efetuando a devida fiscalização e conservação, providenciar a retirada de lixo e/ou entulhos no meio da rua, limpeza de lotes baldios etc;
- Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Coordena tarefas quanto a limpeza e conservação dos logradouros à ser executada pela seção de manutenção e conservação;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: Fundamental incompleto, experiência e CNH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

Av. Geocondo Giovani Gazotto, 214 - Fone/Fax (17) 3563.8700 - CEP 15.785.000
e-mail: pmsantaclara.executivo@hotmail.com / pmsc.rh@gmail.com
- Estado de São Paulo -

- CNPJ: 45.135.944/0001-04 -



CARGO: ACESSOR DO SETOR DE ATENDIMENTO Á CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Promover a assistência social geral no Município com crianças, adolescentes e jovens em situação de risco social;• Elaborar planejamento anual a ser adotado e desenvolvido na área de assistência social municipal;• Prestar assistência ao desamparado ou não, em situação de risco pessoal e social;• Auxiliar a administração municipal na programação e desenvolvimento de eventos sócio culturais, recreativos e educacionais em benefício da população menos favorecida;• Coordenar cursos de formação de grupos, incentivando a iniciação ao trabalho, à produção e as artes em todas as suas modalidades;• Dar apoio as associações de classes e grupos de trabalhos comunitários no Município;• Promover ações que visem documentar a população;• Coordenar ações que visem dar continuidade aos objetivos e programas assistenciais, podendo, para tal fim, assinar convênios das administrações direta ou indireta da União, do Estado, do próprio Município e outros organismos nacionais e internacionais, governamentais ou não governamentais.• Executar outras atribuições que lhe competem.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino fundamental e conhecimento na legislação.	