

Cargo em Comissão de Assessor Médico Veterinário, da Coordenadoria de Bem-Estar Animal, da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, símbolo CC-3, a partir de 01/12/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

(Republicada por ter saído com incorreção)

PORTARIA Nº 1.693 de 05 de janeiro de 2015

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE exonerar, a pedido, ANDERSON CRUZICK, do Cargo em Comissão de Assessor Especial de Governo, do Gabinete do Prefeito, símbolo CC-1, a partir de 31/12/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de janeiro de 2015.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE PETRÓPOLIS

EDITAL Nº 001 de 19 de dezembro de 2014

ANEXO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR ESCOLAR

Descrição Sintética do cargo: a figura do Cuidador Escolar no ambiente da escola irá garantir que alunos com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação na escola. Assim, o Cuidador Escolar deverá acompanhar e auxiliar a pessoa (aluno/aluna) com deficiência no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma. Ressalvado que não faz parte da rotina do Cuidador Escolar aplicar técnicas e procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas particularmente na área de enfermagem.

Requisitos para Provimento:

- Os requisitos para o provimento do cargo de Cuidador Escolar compreendem a comprovação de certificação de conclusão do Ensino Médio e conclusão de cursos específicos ministrados por entes públicos ou privados de reconhecimento nacional nas áreas de assistência à criança, ao adolescente e ao idoso;
- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 40 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.214,86

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

Atribuições do cargo:

- Atuar como elo entre a/o estudante cuidado, a família e a equipe da instituição escolar;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, excluindo ministrar medicamentos;

- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

- Auxiliar na locomoção;

- Realizar mudanças de posição para maior conforto;

- Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato;

- Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição;

- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.

- Realizar pela pessoa assistida ou auxiliar parcialmente: na alimentação, no ato de vestir ou trocar de roupa, na deambulação ou locomoção, na realização da higiene corporal, na manipulação de objetos, no ato de sentar, levantar e na transferência postural, na orientação espacial, nos jogos e brincadeiras; atuar na monitoria do traslado de alunos.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

Descrição Sintética do cargo: Profissional com proficiência em tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (Libras), em Língua Portuguesa, que atuará realizando interpretações das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva nas diversas situações de cotidiano escolar, da Secretaria Municipal de Educação ou outro setor onde existam profissionais e alunos surdos e surdo-cegos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Petrópolis, na Educação Básica e suas modalidades. O cargo se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

Requisitos para Provimento:

- Os requisitos para o provimento do cargo de Intérprete de LIBRAS compreendem a certificação de conclusão do Ensino Médio;

- Certificação conferida por exame do Prolibras/MEC - com proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa ou Curso de intérprete de Libras promovido por instituição reconhecida.

- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;

- Declarar disponibilidade para 40 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.254,26.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Atribuições do cargo:

- Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em aulas da Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino;

- Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em reuniões, cerimônias, festividades e outras atividades ligadas no ambiente escolar;

- Desenvolver atividades de pesquisa e assessoramento relacionadas à tradução, a interpretação, a linguística, a Língua Brasileira de Sinais, a outras línguas de sinais, a Língua Portuguesa como Segunda Língua, a Cultura Surda, a Identidade Surda, a História da Educação de Surdos;

- Utilizar a LIBRAS 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 surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor.

- 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 exerce a atividade como intérprete.

- Favorecer a interação dos alunos surdos e surdo-cegos 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 surdo-cegos em consonância com o Projeto Pedagógico da unidade escolar e o Programa de Bilinguismo da Rede Municipal de Educação de Petrópolis.

- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

- 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.

- O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:

- I - pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;

- II - pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;

- III - pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;

- IV - pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;

- V - pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;

- VI - pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

a) Ensino Fundamental (Anos Iniciais);

b) Ensino Fundamental (Anos Finais): Disciplina Matemática.

Requisitos para Anos iniciais:

- Curso Normal Superior (para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental) ou Curso de Pedagogia com habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no caso dos cursos autorizados com base nas normas anteriores à Resolução CNE/CP Nº 01, de 15 de Maio de 2006) devidamente reconhecido e obtido em instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;

- Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.783,90.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

Requisitos para área de atuação em Matemática:

– Curso de Licenciatura em Matemática, de graduação plena correspondente à área de conhecimento à qual o candidato concorre ou Curso de Graduação com complementação pedagógica em Matemática, reconhecidos e obtidos em instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

– Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;

– Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

Vencimentos: R\$ 1.783,90.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Atribuições dos cargos de Professor de Educação Básica Anos Iniciais e Matemática:

– Participar da elaboração da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

– Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

– Zelar pela aprendizagem dos alunos;

– Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

– Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

– Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

– Efetuar registros pedagógicos; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; -

– Cumprir a legislação referente ao ensino;

– Elaborar e cumprir planos de trabalho;

– Comparecer às reuniões marcadas pela direção da escola ou pela Secretaria de

Educação, sempre que convocados, dentro do horário de trabalho;

– Encaminhar os alunos, quando necessário, ao Serviço de Orientação Escolar;

– Zelar pela conservação do material que lhe for confiado;

– Participar de comissões, quando designados;

– Participar de reuniões ou grupos de trabalhos com setores da Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, oferecendo sugestões e discutindo programas de trabalho;

– Participar do Conselho de Classe;

– Participar de atividades de aperfeiçoamento e treinamento.

INSTRUTOR DE LIBRAS.

Descrição Sintética: Profissional que atuará ensinando Libras junto aos profissionais da educação, aos pais e alunos surdo/surdo cegos e ouvintes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Petrópolis, na Educação Básica e suas modalidades, promovendo oficinas e vivências em Libras.

Junto aos alunos surdos atuará como modelo de identidade, língua e cultura surda, facilitando o acesso dos alunos às informações e intermediando o processo de construção do conhecimento na escola inclusiva.

Junto aos profissionais ouvintes atuará ensinando Libras nas escolas, na sede da Secretaria Municipal de Educação ou outros espaços educacionais em que se faça necessário a formação e o conhecimento da cultura surda na escola inclusiva.

Requisitos para o provimento do cargo de Instrutor de LIBRAS

Os requisitos para o cargo de Instrutor de Libras compreendem a certificação de conclusão do Ensino Superior com licenciatura;

– Certificação conferida por exame ProLibras/MEC – com proficiência em Tradução e Interpretação de Libras – Língua Portuguesa;

– Curso de instrutor de Libras ou assistente educacional de Libras, promovido por instituição reconhecida;

– Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;

– Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

Atribuições do cargo de Instrutor de Libras:

– O instrutor de libras deverá planejar, ministrar e avaliar o ensino da Língua Brasileira de Sinais ao educando da Educação Básica e suas modalidades, e aos profissionais da Educação, em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

– Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar, respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal, na qual atua;

– Promover avaliação baseada na integridade do/a aluno/a, com acompanhamento individualizado, bem como possibilitar a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem;

– Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;

– Participar da elaboração da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, bem como de reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Escola;

– Realizar trabalhos de pesquisa e proporcionar o estudo, além de possibilitar os conhecimentos sobre Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), Língua Portuguesa como Segunda Língua, Cultura Surda, Identidade Surda, História da Educação de Surdos;

– Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades de formação em LIBRAS voltada aos trabalhadores da Rede Municipal de Ensino;

– Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos, desenvolvendo o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta linguagem.

– O Instrutor de LIBRAS deverá ministrar cursos para surdos e ouvintes; desenvolver atividades programáticas como oficinas pedagógicas para professores, coordenação e comunidade escolar.

– Ministrar aulas de LIBRAS para alunos e profissionais em exercício nas unidades escolares e por solicitação da Secretaria de Educação, com objetivo de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas de maneira a promover a inclusão 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 da elaboração do Projeto Pedagógico das unidades escolares, 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 e intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade.

– Realizar atividades junto aos alunos surdos e surdocegos favorecendo o convívio com a LIBRAS; acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos e surdocegos ao longo do ano letivo.

– Participar do planejamento e execução de atividades pedagógicas junto aos professores intermediando as ações no que se refere a 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.

– Propor estratégias linguísticas e 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.

– Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar.

– Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Petrópolis.

– Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional.

– 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.

– Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética;

Vencimentos: R\$ 1.783,90.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais.

(Replicado por ter saído com erro gráfico)

Secretaria de Governo

NÚCLEO DE APOIO ÀS COMISSÕES E CONSELHOS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 14 de 29 de dezembro de 2014

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso das competências que lhe conferem a Lei Municipal nº 5445, de 04 de dezembro de 1988, alterada pela Lei Municipal nº 5988, de 26 de junho de 2003, e seu Regimento Interno, homologado pelo Decreto nº 528, de 07 de junho de 2011, e alterado pelo Decreto nº 137, de 08 de agosto de 2013 e,

CONSIDERANDO as deliberações dos plenários reunidos extraordinariamente, nas Atas de nº 266º e 267º, respectivamente dos dias 22 e 29 de dezembro de 2014.

RESOLVE

Art.1º – APROVAR, o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financiera, referente ao exercício de 2013.

ÉRIKA RANGEL DE SOUZA DOS SANTOS
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os integrantes do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, para reunião ordinária no dia 16 de janeiro de 2015, às 9h, em primeira convocação e às 9h30 em segunda e última convocação, na sede da Casa dos Conselhos, situada a Avenida Ipiranga, nº 544, Centro, Petrópolis-RJ, tendo como pauta os seguintes assuntos:

- 1) Verificação do Quorum.
- 2) Leitura e aprovação da Ata anterior.
- 3) Eleição de Vice-presidente, representante da Sociedade Civil.
- 4) Informes Gerais.
- 5) Assuntos Gerais.

FERNANDA FERREIRA
Presidente

IMPORTANTE

Os textos para publicação no Diário Oficial deverão ser entregues à Chefia do Núcleo de Apoio Administrativo do Gabinete do Prefeito, através de Ofício que os encaminhe, e enviados via e-mail para gapdo@petropolis.rj.gov.br até às 16 horas do dia imediatamente anterior à publicação.