



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020**  
**EDITAL N. 01 - ABERTURA E REGULAMENTO**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS E REQUISITOS PARA POSSE**

**CARGO: AGENTE SOCIAL / CRAS**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** São requisitos para preenchimento do cargo de que trata este inciso a comprovação de idoneidade moral, ensino fundamental completo, cursos de aptidão na área de agente social para o CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e habilitação para dirigir veículos (Categoria B).

**ATRIBUIÇÕES:** O Agente Social terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Nova Aurora, competindo ao referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando propiciar segurança e bem estar aos indivíduos e/ou familiar em situação de risco/vulnerabilidade social, dentre outras funções vinculadas à assistência social.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL / CRAS**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

**REQUISITOS:** São requisitos para preenchimento do cargo de que trata este inciso a comprovação de idoneidade moral, ensino superior completo, cursos de aptidão na área de agente social para o CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e habilitação para dirigir veículos (Categoria B).

**ATRIBUIÇÕES:** O Assistente Social terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Nova Aurora, competindo ao referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local: propiciar atendimento socio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; fortalecer as relações familiares e comunitárias; realizar estudos e pesquisas, dentre outras funções vinculadas à assistência social.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** 1º. Grau completo e curso de digitação.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendimento a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização e atualização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação. **Descrição detalhada:** Prestar informações pessoalmente ou por telefone, ao público em geral e aos servidores, orientando-os em suas solicitações; escriturar e efetuar registros de informações em livros, carteiras, fichas e outros documentos, procedendo a conferência e submetendo a apreciação superior; organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios, fluxo de processos e outros documentos; digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando estética e padrões estabelecidos; receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando o controle de estoque adequado às necessidades; expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; atender e efetuar ligações telefônicas; zelar pela guarda e conservação do material ou equipamento utilizado na



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020**  
**EDITAL N. 01 - ABERTURA E REGULAMENTO**

execução de suas tarefas; pacientes, marcando consultas, distribuindo fichas e encaminhando-os aos consultórios medico-odontológicos e às salas de exames e tratamento; receber prontuários, distribuí-los nos consultórios e unidades de acordo com a localização dos paciente; encaminhar os prontuários ao arquivo medio; transcrever dados de documentos fonte, armazenando-os no computador de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; operar máquinas reprográficas para a reprodução de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; executar serviços internos, entregando documentos, correspondências, processos e encomendas; efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: AUXILIAR DE ENSINO**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

**REQUISITOS:** Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica na área de atuação.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola. **Descrição detalhada:** Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino; participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova; planejar atividades de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho; tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos; auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela; priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função; auxiliar na manutenção geral da disciplina; colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência; zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos; substituir o professor de educação física, com atividades pedagógicas; atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos; atuar como apoio especializado na atenção aos alunos cuja legislação exige o tratamento diferenciado; realizar outras atividades correlatas com a função.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** saber ler e escrever; aprovação em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** executar tarefas manuais simples, relacionadas com a guarda, execução e manutenção de obras e serviços públicos. **Descrição detalhada:** Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação; executar serviços de manutenção em ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos; executar trabalho de carregamento e descarregamento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020**  
**EDITAL N. 01 - ABERTURA E REGULAMENTO**

e auxiliar no transporte de materiais em geral; auxiliar na identificação de partes danificadas de veículo; retirar partes danificadas de veículos, desamassando-as ou auxiliando na substituição de peças; executar tarefas correlatas.

**CARGO: GARI**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** saber ler e escrever; aprovação em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** executar tarefas manuais, relacionadas com limpeza dos logradouros públicos. **Descrição detalhada:** Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o lixo e o entulho existente nos logradouros públicos e prédios públicos municipais; auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; exercer tarefas correlatas.

**CARGO: MOTORISTA CNH categoria “D”**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** saber ler e escrever; portador da Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” para veículo motorizado; aprovação em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** Dirigir veículos, transportando pessoas e cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos. **Descrição detalhada:** Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: MOTORISTA CNH categoria “E”**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:**

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** Dirigir veículos, transportando pessoas e cargas e/ou materiais aos locais pré-estabelecidos. **Descrição detalhada:** Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E TRATORES**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** saber ler e escrever; portador de carteira nacional de habilitação “C”; experiência mínima de 01 (um) ano.; aprovação em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES: Descrição sumária:** Operar tratores, caminhões, rolos compactados, máquinas de pintura, compressoras e outras máquinas do mesmo porte; realizar trabalhos de operação e checagem de motoniveladora, retro escavadeira, trator de esteira e outras máquinas do mesmo porte. **Descrição detalhada:** vistoriar as máquinas, verificando o nível de combustível, água, bateria, lubrificantes e painel de comando; operar tratores, motoniveladoras, patrol, esteiras, carregadeiras etc., observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando os mecanismos hidráulicos (lamina) e mecanismos (roçadeira, poda mecânica de grama etc.); operar caminhões, plataforma etc.,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**  
**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020**  
**EDITAL N. 01 - ABERTURA E REGULAMENTO**

acionando os comandos hidráulicos , para posicionamento estático no solo; operar rolos compactados de solo, liso, vibratório, ou de instituições de servidores públicos de interesse do município; realizar o controle de qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993, 021/2010 e suas alterações.**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

**REQUISITOS:** Licenciatura Plena Pedagogia; aprovação em concurso público.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**CARGO: PSICÓLOGO / CRAS**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

**REQUISITOS:** São requisitos para preenchimento do cargo de que trata este inciso a comprovação de idoneidade moral, ensino superior completo em Psicologia, cursos de aptidão na área de assistência social para o CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e habilitação para dirigir veículos (Categoria B).

**ATRIBUIÇÕES:** O Psicólogo terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Nova Aurora, competindo ao referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, competindo ao mesmo atuar em todas as esferas da Assistência Social do Município, em especial para a prevenção de situações de risco e de vulnerabilidade, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidade e aquisições pessoais e coletivas; promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades, dentre outras funções vinculadas à assistência social

**CARGO: ZELADOR**

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 07/1993 e suas alterações**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**REQUISITOS:** saber ler e escrever;

**ATRIBUIÇÕES:** O Zelador de que trata a alínea anterior terá suas atividades vinculadas ao cemitério mantido pela Prefeitura Municipal de Nova Aurora, competindo ao mesmo o zelo e manutenção do cemitério municipal, promovendo o controle de entrada e saída de pessoas, controle da ocupação de covas, preparo das covas e sepultamento, desenvolvendo todas as atividades necessárias e inerentes ao bom funcionamento do cemitério municipal.