



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

LEI Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre criação, convalidação, extinção e acrescenta novos cargos públicos de provimento efetivo ao quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Cascavel e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL**, no Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em especial no previsto no art. 50, "a" e no art. 61, VIII, ambos da Lei Orgânica do Município de Cascavel-CE, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL – CE**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I CRIAÇÃO DOS CARGOS

Art. 1º. Ficam criados, no quadro de servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Cascavel, os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I. Agente em agropecuário
- II. Agente de apoio de sala
- III. Analista ambiental
- IV. Educador social
- V. Engenheiro ambiental
- VI. Engenheiro de alimentos
- VII. Engenheiro de pesca
- VIII. Fiscal agropecuário
- IX. Fiscal ambiental
- X. Fiscal de vigilância Sanitária
- XI. Intérprete de libras
- XII. Professor PEB II - Arte Cênica
- XIII. Professor de Educação Especial
- XIV. Professor PEB II - Libras
- XV. Professor PEB II - Música
- XVI. Professor PEB II - Informática
- XVII. Psicopedagogo
- XVIII. Técnico agrícola
- XIX. Técnico em agroindústria
- XX. Técnico em aquicultura e pesca
- XXI. Técnico em edificação
- XXII. Turismólogo

§1º O quantitativo e os respectivos vencimentos dos cargos criados neste artigo são os estabelecidos e previstos no Anexo I, da presente lei, onde estão relacionadas a denominação,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal; 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

quantidade, carga horária semanal da jornada de trabalho e o vencimento dos respectivos, ressalvados os cargos da atividade de docência que estão previsto nos Anexos III e IV, desta Lei.

§2º As atribuições e requisitos dos cargos criados estão previstas no Anexo II, da presente Lei, ressalvados as atribuições e requisitos previstos em lei municipal específica e os previstas no Anexo IV, desta Lei.

§3º O Poder Executivo, observado o disposto neste artigo, poderá disciplinar outras atribuições para os cargos criados no *caput* deste artigo, em conformidade com as especificidades e as peculiaridades desenvolvidas por áreas de especialização profissional.

CAPÍTULO II AUMENTO DE CARGOS

Art. 2º A Composição do quantitativo dos cargos efetivos já existentes fica acrescido e consolidado na forma prevista no Anexo I, da presente lei, com os vencimentos, requisitos, atribuições e carga horária já previstos na legislação municipal para o respectivo cargo.

Art. 3º Fica alterada a estrutura e composição do quadro de pessoal da atividade de docência da educação pública municipal, passando o Anexo I, da Lei Municipal nº1.708/2014, de 29 de abril de 2014, a ser regido conforme o Anexo III, desta Lei.

§1º. Os cargos da atividade de docência, criados pela Lei Municipal 1725/2014, ficam com as nomenclaturas alteradas e enquadrados conforme os cargos previstos no Anexo III, desta Lei, cujo quantitativo de cargos fica consolidados a partir da publicação desta Lei.

§2º. Os requisitos e atribuições dos cargos previsto no *caput* deste artigo ficam definidos no Anexo IV, desta Lei.

CAPÍTULO III DO CARGO

Art. 4º Compete a cada Unidade Administrativa a gestão dos cargos de que trata esta Lei.

§ 1º O servidor integrante dos cargos de que trata esta Lei terá lotação e exercício em qualquer órgão ou entidade do Município de Cascavel-CE, respeitando-se suas atribuições e área de atuação.

§ 2º A movimentação do servidor a que se refere o parágrafo anterior se dará no estrito interesse da administração, devendo ser observada a preservação da integridade de seu núcleo originário e a lotação mínima necessária à continuidade da prestação do serviço afeito a cada unidade administrativa,

§ 3º Nos casos de desmembramento, fusão ou extinção de órgão da Administração Pública Direta e Indireta, a lotação e o exercício dos servidores são definidos por ato do órgão gestor do cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

§ 4º Caberá à Unidade Gestora avaliar, anualmente, a adequação do Quadro de Pessoal às necessidades da municipalidade, propondo se for o caso, o redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I - as demandas sociais;

II - os indicadores socioeconômicos da cidade e da região;

III - a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV - a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V - a capacidade financeira e orçamentária do município, bem como as exigências dos art. 16 e 17 da Lei Complementar nº.101, de 4 de maio de 2000, e o disposto no Inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal;

VI - é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento de despesa com pessoal expedido nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 5º A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no Anexo I corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta Lei, e a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral do município de Cascavel, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º A jornada normal de trabalho dos servidores municipais é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, assegurado o intervalo de 1 (uma) hora para almoço, adequado ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor, com exceção dos cargos previstos em lei específica.

§ 1º O disposto no caput do artigo não se aplica aos servidores efetivos que possuem carga horária diferenciada em decorrência da categoria profissional a que pertencem.

§ 2º A unidade administrativa, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 3º Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de instrumento próprio para atender à natureza específica do serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos de regulamento próprio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

§ 4º Poderá ser estabelecida carga horária a ser cumprida na proporção de 12h/36 de acordo com a natureza do cargo e o interesse público.

CAPÍTULO V DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 6º Ficam declarados em extinção os cargos públicos efetivos do Poder Executivo Municipal relacionados a atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, de acordo com a previsão contida nesta Lei.

Parágrafo Único – Os cargos serão extintos à medida que ocorrer sua vacância, até completa extinção total das referidas especialidades.

Art. 7º Serão extintos, quando vagos, todos os cargos efetivos a seguir descritos:

- I. Administrador de Empresas;
- II. Advogado;
- III. Agente Arrecadador
- IV. Agente de Arrecadação;
- V. Assessor de Administração
- VI. Atendente
- VII. Atendente de Saúde;
- VIII. Auxiliar Administrativo;
- IX. Auxiliar de Consultório Dentário;
- X. Auxiliar de Contabilidade;
- XI. Auxiliar de Farmácia;
- XII. Auxiliar de Laboratório;
- XIII. Auxiliar de Saúde Mental;
- XIV. Auxiliar de Secretaria
- XV. Auxiliar de Serviços Técnicos
- XVI. Datilógrafo
- XVII. Digitador;
- XVIII. Mecânico
- XIX. Mestre de Obras
- XX. Operador de Micro
- XXI. Operador de Moto Niveladora
- XXII. Motorista de Ambulância;
- XXIII. Motorista de Carro de Lixo
- XXIV. Operador de Máquina Retroescavadeira;
- XXV. Operador de Pá Mecânica;
- XXVI. Orientador Educacional
- XXVII. Técnico em Contabilidade
- XXVIII. Visitador;
- XXIX. Vigia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

Art. 8º A atividade correspondente à categoria funcional em processo de extinção será objeto de execução indireta, a ser regulamentada via Decreto do Poder Executivo.

Art. 9º Ficam assegurados aos atuais ocupantes dos cargos em extinção definidos no art. 2º desta Lei todos os direitos e vantagens legais a eles asseguradas até a extinção normal do vínculo efetivo com a Administração Pública.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10 Fica acrescido a Lei Municipal nº 1864/2017, de 30 de março de 2017, o artigo 2A, 2B, 2C e 2D, que terão a seguinte redação:

Art. 2A - O ingresso no cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cascavel-CE, respeitando o quantitativo de vaga estabelecido no Anexo I desta Lei.

§ 1º - Para o provimento do cargo de Guarda Municipal será exigido:

I - ter no mínimo de 18 (dezoito) anos de idade;

II - escolaridade de nível médio, comprovada por certificado emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

III - estar em dia com o serviço militar obrigatório;

IV - estar em dia com suas obrigações eleitorais;

V - possuir idoneidade moral, comprovada mediante apresentação de certidões civil e criminal, na forma prevista em Edital;

VII - outros requisitos previstos em lei ou edital.

Art. 2B - O concurso para o cargo de Guarda Municipal consistirá em 04 (quatro) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, obedecida a seguinte ordem:

I - a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de prova escrita e objetiva;

II - a segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de prova de capacidade física;

III - a terceira etapa, de caráter eliminatório, constituir-se-á de prova de avaliação psicológica; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

IV - a quarta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de curso de formação profissional em órgão de ensino da corporação ou mediante convênio com os órgãos da Administração Pública, visando a realização do curso em sua integralidade, constituindo de aulas práticas e teóricas, sendo os mesmos denominados alunos da Guarda Municipal.

§ 1º - A avaliação psicológica obedecerá a critérios objetivos, respeitando-se a possibilidade de revisão do resultado obtido pelo candidato.

§ 2º - Dos exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo de Guarda Municipal, nos termos do Edital.

Art. 2C - Compete à a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania em conjunto com o Gabinete da Prefeitura, definir as diretrizes do Curso de Formação Inicial; os de capacitação profissional; e integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres e formas de desenvolvimento funcional.

§ 1º - Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, dentro do número de vagas estabelecido, deverão, obrigatoriamente, matricular-se no Curso de Formação Inicial, sob pena de desclassificação do certame.

§ 3º O aluno matriculado no curso de Programa de Formação Inicial perceberá somente o Vencimento inicial do cargo, não incluindo nenhum provento adicional ou extra.

§ 4º Quando aprovado em todas as etapas do Programa, inclusive com obtenção da média suficiente e com aproveitamento positivo na avaliação final, o servidor passará a receber os adicionais pecuniários previstos em lei.

§5º A nomeação dos aprovados para o Curso de Formação de Guardas Municipais será condicionada à investigação social de cada aluno.

§6º O curso de formação compreende o período necessário para treinamento e habilitação de conteúdo básico das doutrinas e disciplinas inseridas na matriz curricular nacional para Guarda Municipal

Art. 2D Lei específica, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, disporá sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) dos Guardas Municipais do Município de Cascavel-CE.

Art. 11 Fica acrescido a Lei Municipal nº 1.104/2002, de 28 de maio de 2002, o artigo 7A, 7B, 7C e 7D, que terão a seguinte redação:

Art. 7A - O ingresso no cargo de provimento efetivo de Agente Municipal de Trânsito far-se-á mediante concurso público, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cascavel-CE, respeitando o quantitativo de vaga estabelecido no Anexo I desta Lei.

§ 1º - Para o provimento do cargo de Agente Municipal de Trânsito será exigido:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC,

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE,

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

I - ter no mínimo de 18 (dezoito) anos de idade;

II - carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, Categoria AB;

III - escolaridade de nível médio, comprovada por certificado emitido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

IV - estar em dia com o serviço militar obrigatório;

V - estar em dia com suas obrigações eleitorais;

VI - possuir idoneidade moral, comprovada mediante apresentação de certidões civil e criminal, na forma prevista em Edital;

VII – outros requisitos previstos em lei ou edital.

Art. 7B - O concurso para o cargo de Agente Municipal de Trânsito consistirá em 04 (quatro) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, obedecida a seguinte ordem:

I - a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de prova escrita e objetiva;

II - a segunda etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de prova de capacidade física;

III - a terceira etapa, de caráter eliminatório, constituir-se-á de prova de avaliação psicológica; e

IV - a quarta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de curso de formação profissional.

§ 1º - A avaliação psicológica obedecerá a critérios objetivos, respeitando-se a possibilidade de revisão do resultado obtido pelo candidato.

§ 2º - Dos exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo de Agente Municipal de Trânsito, nos termos do Edital.

Art. 7C - Compete à a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e com o DEMUTRAN, definir as diretrizes do Curso de Formação Inicial; os de capacitação profissional; e integrar o servidor nomeado, dando-lhe conhecimento do ambiente de trabalho, dos direitos e deveres e formas de desenvolvimento funcional.

§ 1º - O Curso de Formação Inicial e treinamentos de caráter técnicos e operacionais é de competência do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, ficando autorizada à autoridade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

competente a celebração de convênios com os órgãos da Administração Pública, visando a realização do curso em sua integralidade.

§ 2º - Os candidatos aprovados e classificados no concurso público, dentro do número de vagas estabelecido, deverão, obrigatoriamente, matricular-se no Curso de Formação Inicial, promovido pelo Órgão Municipal de Trânsito, incluindo aulas práticas em campo.

§ 3º O aluno matriculado no curso de Programa de Formação Inicial perceberá somente o Vencimento inicial do cargo, não incluindo nenhum provento adicional ou extra.

§ 4º Quando aprovado em todas as etapas do Programa, inclusive com obtenção da média suficiente e com aproveitamento positivo na avaliação final, o servidor passará a receber os adicionais pecuniários previstos em lei.

Art. 7D Lei específica, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, disporá sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) dos Agentes de Trânsito do Município de Cascavel-CE.

Art. 12 As despesas decorrentes dessa lei serão Dotação Orçamentária própria do Município de Cascavel e da Complementação financeira e transferência do Estado, da União e do FUNDEB.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.

TIAGO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel – CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020.

CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL – CE.

Nº	CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
1.	AGENTE EM AGROPECUÁRIA	01	40h/s	R\$1.558,50
2.	AGENTE DE APOIO ESCOLAR	15	40h/s	R\$1.039,00
3.	ANALISTA AMBIENTAL	01	40h/s	R\$3.117,00
4.	EDUCADOR SOCIAL	08	40h/s	R\$2.557,73
5.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	02	40h/s	R\$3.117,00
6.	ENGENHEIRO DE ALIMENTOS	01	40h/s	R\$3.117,00
7.	ENGENHEIRO DE PESCA	01	40h/s	R\$3.117,00
8.	FISCAL AGROPECUÁRIO	02	40h/s	R\$3.117,00
9.	FISCAL AMBIENTAL	02	40h/s	R\$3.117,00
10.	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	04	40h/s	R\$3.117,00
11.	INTÉRPRETE DE LIBRAS	06	40h/s	R\$1.287,40
12.	PSICOPEDAGOGO	01	40h/s	R\$3.117,00
13.	TECNICO EM AGRUPECUÁRIA OU AGRÍCOLA	04	40h/s	R\$1.558,50
14.	TECNICO EM AGROINDUSTRIA	01	40h/s	R\$1.558,50
15.	TECNICO EM AQUICULTURA E PESCA	01	40h/s	R\$1.558,50
16.	TECNICO EM EDIFICAÇÃO	01	40h/s	R\$2.000,00
17.	TURISMOLOGO	01	40h/s	R\$3.117,00

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.

THIAGO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel – CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020.

CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL.

Nº	CARGO	QUANTIDADE
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO	160
2.	AGENTE DE TRÂNSITO	50
3.	ARQUITETO	01
4.	ASSISTENTE SOCIAL	14
5.	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	02
6.	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	22
7.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	25
8.	AUXILIAR DE FARMACIA	20
9.	BIOQUIMICO	02
10.	CIRURGIÃO DENTISTA	17
11.	DENTISTA	07
12.	ECONOMISTA	01
13.	EDUCADOR FÍSICO	02
14.	EDUCADOR SOCIAL	08
15.	ENFERMEIRO PSF	30
16.	ENFERMEIRO (A)	03
17.	ENGENHEIRO AGRONOMO	01
18.	ENGENHEIRO CIVIL	02
19.	FARMACEUTICO	03
20.	FARMACEUTICO BIOQUÍMICO	01
21.	FISCAL DE OBRAS	15

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PMC.

Av Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

22.	FISCAL DE TRIBUTOS	10
23.	FISCAL URBANO	06
24.	FISIOTERAPEUTA	11
25.	FONOAUDIOLOGO	03
26.	GUARDA MUNICIPAL	60
27.	MÉDICO CARDIOLOGISTA	01
28.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	06
29.	MEDICO GINECOLOGISTA	01
30.	MÉDICO PEDIATRA	01
31.	MÉDICO PSF	20
32.	MEDICO PSIQUIATRA	01
33.	MEDICO RADIOLOGISTA	01
34.	MÉDICO VETERINARIO	04
35.	NUTRICIONISTA	03
36.	ODONTOLOGO PSF	20
37.	PEDAGOGO	02
38.	PROFESSOR DE HISTÓRIA	08
39.	PROFESSOR DE ARTE EDUCAÇÃO	08
40.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	18
41.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - ENS. FUND. ANOS INICIAIS	180
42.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA - INFATIL	465
43.	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	16
44.	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	38
45.	PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA	19
46.	PROFESSOR EDUCAÇÃO RELIGIOSA	07

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

47.	PROFESSOR LIGUA ESTRANGEIRA	18
48.	PROFESSOR LIGUA PORTUGUESA	44
49.	PSICOLOGO	05
50.	SECRETARIO ESCOLAR	44
51.	TECNICO DE ENFERMAGEM	41
52.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	02

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.


TIAGO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel - CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 - Rio Novo, CEP: 62.850-000 - Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 - Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020.

QUADRO DE PESSOAL.

CARGOS EFETIVOS – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

1. AGENTE DE APOIO DE SALA:

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades lúdico-educativas, pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos, as especificidades e diferenças sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas; Oferecer aos alunos materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social; Acompanhar, orientar, estimular e executar a higiene pessoal dos alunos, observando as alterações em termos de saúde e nutrição; Ensinar aos alunos hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância, entre outros atributos morais e sociais; Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelos alunos; Preencher o formulário de frequência dos alunos; Estimular, preparar e acompanhar o repouso dos alunos; Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, por meio de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;

Socorrer o aluno em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis; Organizar todo material referente às atividades com os alunos, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso dos alunos; Executar atividades de higienização dos alunos, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, deambulação, entre outras que se fizerem necessárias; Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, incentivando o espírito de liderança, a sociabilização e a formação integral dos alunos; Participar de eventos e cursos formação continuada;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 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, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

2. INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Requisito: Ensino Médio Completo com curso de Libras com carga horária mínima de 120 horas e certificado de PROLIBRAS.

Atribuições: Planejar aulas de acordo como Plano de Ensino da Escola, buscando a exploração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

semiótica imagética e da sinestesia, a contextualização das temáticas com as experiências dos estudantes surdos e deficientes auditivos e a aproximação de identidade entre os pares; ministrar aulas da disciplina de LIBRAS para os estudantes surdos e deficientes auditivos da rede municipal de ensino, como primeira língua; ministrar cursos de LIBRAS para comunidade escolar, comunidade em geral, professores e funcionários da Rede Municipal de Ensino, como segunda língua.

3. PSICOPEDAGOGO:

Requisito: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem;

4. EDUCADOR SOCIAL:

Requisito: Curso superior, em nível de graduação, em Serviço Social, Pedagogia, Educação, Psicologia, Ciências Sociais, Artes Cênicas, ou outro curso de ensino compatível com as atribuições do cargo, em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Realizar ações afirmativas, mediadoras e formativas junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS ou CREAS do município, em programas e projetos educativos sociais, a partir das políticas públicas definidas pelos órgãos federais, estaduais, ou municipais; Realizar ações de educação e mediação que envolvam os direitos e deveres humanos, a justiça social e o exercício da cidadania com pessoas de qualquer classe social, sexo, idade, etnia, cultura, nacionalidade, entre outras particularidades, por meio da promoção cultural, política e cívica; intervir nos problemas de pessoas que estejam em situação de risco, vulnerabilidade social ou submetidas a algum tipo de exclusão, utilizando ferramentas pedagógicas para promover a integração social e torná-las ativas; Ministrar oficinas, palestras, aulas e atividades pedagógicas para estimular a participação de crianças e adolescentes; Fazer acompanhamento visando o desenvolvimento dos educandos; Elaborar planejamento, relatórios e instrumentos avaliativos; Conduzir reuniões com familiares da pessoa em situação de risco; Realizar orientações e atendimento em grupo; Estimular a boa convivência de educandos entre si e com colaboradores, familiares e a comunidade em geral; Realizar e sistematizar registros do processo socioeducativo.

5. FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Requisito: Curso superior na área da saúde em medicina veterinária, em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, com o registro no respectivo Conselho Regional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

Atribuições: planejar e realizar a execução de inspeções sanitárias de rotina e para licenciamento de edificações, estabelecimentos públicos e privados de interesse da Vigilância Sanitária nas áreas de ação básica, de média complexidade e de alta complexidade, dos ambientes de trabalho; fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, auto de infração, de imposição de penalidades, multas, entre outros, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde pública; determinar a verificação da procedência e condições de produtos, incluindo a matéria prima, nas etapas de produção, transporte, armazenamento, manipulação, exposição e disponibilização ao consumo; determinar a inutilização dos produtos cuja adulteração ou deterioração seja flagrante, bem a apreensão e interdição do restante do lote ou partida, para análise fiscal em laboratório oficial; orientar os técnicos sob sua supervisão a proceder colheitas de amostras de produtos alvo das ações de vigilância sanitária, encaminhando-as ao laboratório de referência; analisar os laudos laboratoriais dos produtos apreendidos para análise, determinando imediata ação preventiva e/ou corretiva, quando for o caso; programar e realizar vistorias de orientação e educação sanitária junto à população, quando da detecção de problemas que causem risco à saúde das pessoas; programar inspeções em poços, fossas, rios, drenos, granjas e águas estagnadas em geral, examinando a existência e problemas que causem risco à saúde das pessoas, colhendo material para posterior análise e apontando ações de prevenção e/ou correção; programar e determinar o atendimento de denúncias referentes ao campo de interesse da vigilância sanitária, expedindo notificações e orientações em geral, quando se constatar necessidade; programar e executar vistorias em edificações de qualquer natureza para promover a regularidade sanitária no que diz respeito ao saneamento básico, orientando sobre a qualidade da água, destino adequado dos dejetos, destino adequado do lixo, controle de pragas e vetores, uso adequado de agrotóxicos, domissanitários, biocidas e outros produtos que possam colocar em risco a saúde da população; planejar ações de vigilância sanitária com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, Pacto de Gestão ou outros que vierem a substituí-los, bem como o integral cumprimento da Programação de Rotina da Vigilância Sanitária; elaborar e participar das escalas de plantão de sobreaviso necessárias à cobertura integral da vigilância sanitária, fora do horário normal de funcionamento e em eventos de qualquer natureza; coordenar a elaboração de Normas Técnicas, Instruções Normativas e outros atos complementares necessários à regulamentação do Código Sanitário Municipal; promover a integração e as discussões técnicas interinstitucionais; coordenar e participar da Câmara Técnica de Vigilância Sanitária; coordenar e ministrar cursos de capacitação de técnicos da vigilância sanitária, grupos populacionais específicos nas comunidades e grupos de profissionais atuantes nas áreas de interesse da Vigilância Sanitária; elaborar relatórios circunstanciados e relatórios consolidados das ações desenvolvidas pelo corpo técnico da Vigilância Sanitária; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelas chefia imediata.

6. TURISMOLOGO:

Requisitos: Ensino Superior com graduação na modalidade bacharelado em Turismo em cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e registro ativo no seu respectivo conselho de classe.

Atribuições: Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em turismo; planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município; proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas; elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

ambientais; coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo; planejar campanha de divulgação, visando à conscientização da comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; manter contato com órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; manter contato com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos; planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária dos órgãos ligados ao turismo; realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo; acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, Coordenar e supervisionar equipes de trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares no que tange a matéria relacionada ao turismo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal. Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

7. AGENTE EM AGROPECUÁRIA:

Requisitos: Ensino médio, com curso específica na área, ou curso profissionalizante, com registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Atribuições: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários. Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação e defesa sanitário animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

8. ENGENHEIRO AMBIENTAL:

Requisitos: Ensino Superior com graduação em Engenharia Ambiental, em cursos ou escolas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro ativo no seu respectivo conselho de classe.

Atribuições: Administrar, gerir os ordenamentos ambientais, o monitoramento e mitigação de impactos ambientais e correlatos. Exercer supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento e projeto; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise; experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obras e serviço técnico; fiscalização de obras e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; emitir pareceres técnicos inerentes à engenharia ambiental; execução de desenho técnico; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

9. ENGENHEIRO DE ALIMENTOS:

Requisitos: Ensino superior em engenharia de alimentos, com registro no órgão de classe.

Atribuições: Atuar na fabricação, armazenamento, transporte e comercialização de produtos alimentícios. Cuidar do processamento de matérias-primas básicas, elaborar projetos de equipamentos, de linhas de processo e estudos dos componentes nos diversos alimentos in natura ou processados e de embalagens adequadas a sua veiculação. Determinar padrões de qualidade, planejar e implantar estruturas para análise e monitoramento para o processo industrial. Desenvolver produtos e tecnologias, reduzir desperdícios, reutilizar subprodutos e aproveitar recursos naturais disponíveis. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar documentação técnica de todos os projetos, processos, sistemas e equipamentos desenvolvidos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios, e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de Segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

10. ENGENHEIRO DE PESCA:

Requisitos: Ensino superior em Engenharia de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe

Atribuições: Estudar as condições físicas, químicas e biológicas do ambiente aquático, estabelecendo métodos de exploração sem causar danos ecológicos. Planejar e dirigir projetos pesqueiros, coordenando a mão-de-obra, definindo os equipamentos necessários e administrando os recursos financeiros. Desenvolver estudos sobre técnicas de captura, conservação, beneficiamento e industrialização do pescado. Realizar investigações, por meio de métodos estatísticos, para avaliar a qualidade e quantidade das espécies em uma determinada região. Estudar e implantar, na área da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

aquicultura, métodos de criação e reprodução de animais aquáticos em cativeiros, definir as instalações para o seu cultivo. Desenvolver estudos sobre o ambiente ecológico onde vive o pescado, analisando e classificando as espécies da fauna aquática. Investigar e experimentar processos de criação e desenvolvimento do pescado. Atuar junto às comunidades de pescadores, ensinando novas tecnologias e realizando planejamento sócio-econômico. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

11. FISCAL AMBIENTAL:

Requisitos: Ensino Superior completo em Ciências Ambientais, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Engenharia Ambiental e Sanitária, Biologia, Geografia, Geologia ou Tecnologia de Gestão Ambiental, com Registro e Regularidade Profissional, acrescido de CNH A ou B ou A/B.

Atribuições: Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do Município; Dar conhecimento à autoridade de qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização e licenciamento do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções previstas na legislação específica; Adotar medidas necessárias à preservação, conservação e melhoria dos recursos ambientais, sugerindo a criação de áreas especialmente protegidas a promover a criação de Unidades de Conservação Ambiental; Promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento da tecnologia nacional; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnicos e legalmente com fins de orientar decisões; Planejar, organizar, dirigir, orientar e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam todas as atividades da SEMMAM e de interesse do Município; Desenvolver estudos, pesquisa, análise e interpretação da legislação ambiental; Atuar na qualidade de organizador e instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Articular, organizar, sintetizar e priorizar o conhecimento produzido pelos centros de excelência nacionais e internacionais; Disseminar o conhecimento produzido dentro da organização; Criar estratégias de retenção do conhecimento dentro da organização; Monitorar o processo de construção do conhecimento organizacional; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos e outros que se exijam na aplicação de conhecimentos inerentes à sua área de especialização, desenvolver outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

12. TÉCNICO EM AGROINDUSTRIA:

Requisitos: Ensino médio, com curso na área, ou curso profissionalizante e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola.

Atribuições: Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade. Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações. Dar assistência na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos, compatíveis com a formação profissional. Responsabilizar-se pela elaboração de projetos de assistência técnica nas áreas de: a) crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; b) topografia na área rural; c) impacto ambiental; d) paisagismo, jardinagem e horticultura; e) construções e benfeitorias rurais; f) drenagem e irrigação. Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; Prestar assistências técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, arbitramento e consultoria, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes de construções rurais; c) elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programa de trabalho, observando normas técnicas à segurança no meio rural; e) manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; f) execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; g) administração de propriedades rurais. Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional. Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal: processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manjo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, padronizados, mensurando e orçando. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Prestar assistência na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos. Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas comuns e melhoradas. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção. Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade. Analisar as atividades peculiares da área a serem implementadas. Identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas. Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos. Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários. Responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais. Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial. Responsabilizar-se pelas empresas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas. Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária. Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos. Projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos. Realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Responsabilizar-se pela implementação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua formação profissional.

13. TÉCNICO AGRÍCOLA:

Atribuições: Ensino médio, com curso na área, ou curso profissionalizante e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola.

Requisitos: Executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas, auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças; organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; dirigir veículos públicos na execução de suas tarefas, desde que devidamente habilitado, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

14. TÉCNICO EM AQUICULTURA E PESCA:

Requisitos: Ensino Médio ou curso profissionalizante na área e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Aquicultura e Pesca.

Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, estudos, projetos voltados ao desenvolvimento sustentável integrado das atividades pesqueiras e aquícola em todas as suas modalidades; proceder estudos e pesquisas voltadas para criação, reprodução de estoques pesqueiros; planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar técnicas de reprodução, criação e manutenção de estoques pesqueiros para permitir seu desenvolvimento; reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades pesqueiras, bem como elaborar documentação técnica e científica.

15. TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO:

Requisitos: Ensino Médio Técnico completo com qualificação em edificações ou curso profissionalizante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

na área, curso de AutoCAD e registro ativo no respectivo conselho de classe.

Atribuições: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; Providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; Organizar arquivo técnico; Exercer as funções de auxiliar de Engenheiro; Exercer a função de desenhista, dentro de sua especialidade; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; desenvolver outras atividades correlatas.

16. FISCAL AGROPECUÁRIO:

Requisitos: Ensino Superior com graduação em Medicina Veterinária, em instituição devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e registro ativo no seu respectivo conselho de classe.

Atribuições: Executar a defesa sanitária animal e vegetal; exercer a inspeção sanitária dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal; fiscalizar o transporte, armazenamento, comércio e beneficiamento de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal; aplicar as sanções administrativas, lavrando auto de infração, bem como de apreensão e interdição, respectivamente, de produtos e estabelecimentos, quando constatado o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições descritas neste artigo e na legislação pertinente; controlar a produção, comércio, uso, armazenamento, transporte interno e o destino final de embalagens e resíduos de agrotóxicos, seus componentes e afins; fiscalizar e assegurar a idoneidade dos insumos e serviços utilizados na agropecuária, além dos produtos destinados ao uso veterinário; classificar e padronizar, tecnicamente, os produtos e subprodutos de origem vegetal; e as demais atividades inerentes que lhes forem atribuídas em regulamento.

17. ANALISTA AMBIENTAL:

Requisitos: formação em nível superior nas áreas de Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Química, Engenharia de Pesca, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Processos Químicos, Tecnologia em Gestão Ambiental.

Atribuições: Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio do licenciamento ambiental e análises de processos de licenciamento, potenciais fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; realizar diagnóstico ambiental de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.


TIAGO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel – CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

**ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020.
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DO QUADRO
DE PESSOAL EFETIVO DA ATIVIDADE DE DOCÊNCIA.
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE.
CATEGORIA PROFISSIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA.
CARREIRA: MAGISTÉRIO.
ATIVIDADE: DOCÊNCIA.**

CLASSE	CARGO		CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
	GERAL	COMPLEMENTO			
I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	(PROFESSOR PEB I)	100h/s	100	R\$ 1.287,24
			200h/s	120	R\$ 2.574,48
II	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PROFESSOR PEB II)	HISTÓRIA	100h/s	08	R\$ 1.287,24
		ARTE	100h/s	08	R\$ 1.287,24
		CIÊNCIAS	100h/s	18	R\$ 1.287,24
		1º AO 5º ANO	100h/s	180	R\$ 1.287,24
			200h/s	35	R\$ 2.574,48
		EDUCAÇÃO INFANTIL	100h/s	410	R\$ 1.287,24
		GEOGRAFIA	100h/s	16	R\$ 1.287,24
		MATEMÁTICA	100h/s	38	R\$ 1.287,24
		EDUCAÇÃO FÍSICA	100h/s	19	R\$ 1.287,24
		EDUCAÇÃO RELIGIOSA	100h/s	07	R\$ 1.287,24
		LINGUA ESTRANGEIRA	100h/s	18	R\$ 1.287,24
		LINGUA PORTUGUESA	100h/s	44	R\$ 1.287,24
		ARTE CÊNICA	100h/s	01	R\$ 1.287,24
		EDUCAÇÃO ESPECIAL	100h/s	02	R\$ 1.287,24
		LIBRAS	100h/s	01	R\$ 1.287,24
		MÚSICA	100h/s	01	R\$ 1.287,24
INFORMÁTICA	100h/s	01	R\$ 1.287,24		

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.

MAGALO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel - CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL - PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 - Rio Novo, CEP: 62.850-000 - Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 - Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº 1.987/2020, DE 21 DE JANEIRO DE 2020. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS EFETIVOS DA ATIVIDADE DE DOCÊNCIA

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

1. PROFESSOR PEB II – HISTÓRIA:

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em História ou de licenciatura em Estudos Sociais ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em História), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2. PROFESSOR PEB II - ARTE CÊNICA:

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena em Artes, Dança, Teatro ou Cinema, ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Artes, Dança, Teatro ou Cinema), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3. PROFESSOR PEB II - ARTE EDUCAÇÃO:

Requisitos: Curso Superior de licenciatura plena em Educação Artística ou Artes ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Educação Artística, Arte, Desenho ou Artes Plásticas), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

4. PROFESSOR PEB II – CIÊNCIAS:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências, com habilitação em Física, Química ou Biologia; ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica na área, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

5. PROFESSOR PEB II – 1º AO 5º ANO:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena, em regime regular ou especial, em Formação de Professores, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

6. PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação na área, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

7. PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação específica em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

8. PROFESSOR PEB II – GEOGRAFIA:

Requisitos: Curso de nível superior de licenciatura plena em Geografia ou de licenciatura em Estudos Sociais ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Geografia), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)

9. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura em Educação Infantil ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Formação de Professores, em regime regular ou especial, com habilitação em Educação Infantil, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

10. PROFESSOR PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA:

Requisitos: Diploma de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Inglesa ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Inglesa), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

11. PROFESSOR PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA:

Requisitos: Curso de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação para o ensino de Língua Portuguesa ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Língua Portuguesa), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

12. PROFESSOR PEB II – MATEMÁTICA:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática ou de licenciatura em Ciências com penificação em Matemática ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Matemática), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

13. PROFESSOR PEB II – MÚSICA:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em Música, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

14. PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO RELIGIOSA:

Requisitos: Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área das ciências humanas e curso de bacharelado em Teologia, Ensino Religioso ou Ciências da Religião, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou Licenciatura Plena em qualquer área das ciências humanas e Pós-Graduação na área do conhecimento (Teologia, Ensino Religioso ou Ciências da religião), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete)



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

15. PROFESSOR PEB II – INFORMÁTICA:

Requisitos: Licenciatura Plena em informática ou de licenciatura plena em Curso de Formação de Professores (Pedagogia, em regime regular ou especial, com habilitação em Informática), devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Descrição dos cargos: Atuar na docência de Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, na Educação Infantil na Creche e Pré-Escola, na Educação de Jovens e Adultos de Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano (nivelamento/alfabetização); na Educação Especial para alunos educáveis, ministrando aulas teóricas e práticas dentro das suas respectivas atribuições, observando as políticas e diretrizes educacionais do Município e o planejamento didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e da elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente.

Atribuições genéricas: Planejar, preparar e ministrar aula; avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados; realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem; planejar e preparar material de apoio didático; adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características sócio-culturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania; acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; acompanhar o controle do aproveitamento escolar do aluno, visando a elevação dos índices de aprovação; buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando a elevação de qualidade da educação prestada a população; participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento a vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência; participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Juventude e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe; supervisionar as práticas pedagógicas referentes ao currículo da educação básica; acompanhar estagiários dos anos e disciplinas que leciona; desenvolver ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigida pela dinâmica curricular; contribuir junto ao aluno para compreensão do processo democrático da escola, visando a sua livre organização; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

16. PROFESSOR PEB II – LIBRAS:

Requisitos: Licenciatura Plena em Libras ou em Letras (LIBRAS/Língua Portuguesa como segunda Língua); ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais emitido pelo Ministério da Educação - MEC ou por instituições credenciadas por órgão público, ou por Associações de Pessoas com Surdez ou Federação Nacional de Educação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).



Prefeitura Municipal de Cascavel
Cascavel - Ceará

GABINETE DO PREFEITO.

Integração dos Surdos - FENEIS ou Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez - CAS.

Atribuições: Ensinar a Língua Brasileira de Sinais no Atendimento Educacional Especializado - AEE e no ensino regular, utilizando metodologia de ensino bilíngue; Organizar e Administrar as turmas de AEE, durante sua atuação, segundo padrões determinados pela instituição; Elaborar e executar planejamento de AEE em parceria com os demais professores do AEE, definindo o número de atendimentos e os materiais que deverão ser produzidos; Planejar previamente as aulas, buscando sempre os melhores recursos e estratégias para o ensino da LIBRAS; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos, elaborando plano de atuação; Reconhecer as habilidades e necessidades dos alunos de forma a promover o desenvolvimento, fluência e aperfeiçoamento de todos os alunos no uso da LIBRAS; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Promover o ensino de LIBRAS para a comunidade escolar, profissionais e pais, bem como para os demais alunos da escola em sala de aula para que a interlocução aconteça.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL, AOS 21 DE JANEIRO DE 2020.


THIAGO LUTIANI OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito Municipal de Cascavel – CE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL – PMC.

Av. Chanceler Edson Queiroz, 2650 – Rio Novo, CEP: 62.850-000 – Cascavel-CE.

CNPJ: 07.589.369/0001-20, CGF: 06.920.253-2.

Fone/Fax: (85)3334-2840 (85)3334-1551, 3334-2833 – Ramal: 218(Gabinete).