

**PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2011 – SMDET**

**ANEXO II**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secretaria Executiva/Superintendência** | **Cargo** | **Quant.** | **Salário R$** | **Carga Horária Semanal** | **Atribuições** | **Exigências** |
| **Superintendência de Abastecimento** | Fiscais de Mercado Público  Téc. Adm. I | 10  01  01 | 584,38  1.073,36 | 40H  40H | * Fiscalizar as reformas existentes dentro do mercado feitas pelo utilizatário. Ordenar as ruas internas do Mercado Público facilitando o trajeto dos consumidores. Fiscalizar a entrada e saída de mercadorias, abrir e fechar portões, acender e apagar luzes interna e externa do Mercado Público. * Planejar o funcionamento dos equipamentos junto à Secretaria; * Participar de escala de revezamento e plantões se houver necessidade; * Elabora relatórios mensais das atividades realizadas; * Acompanhar e fiscalizar as atividades administrativas como um todo na Secretaria; | Ensino Fundamental  Portador de deficiência  Ensino Médio Completo |
| **Superintendência de Desenvolvimento Rural** | Operadores de Trator | 02 | 840,80 | 40H | * Operacionalizar retro escavadeiras e tratores, abrindo viveiros, estradas vicinais e aração de terras. | Ensino Fundamental, experiência mínima 06 meses. |
| **Secretaria Executiva de Cultura e Lazer** | Educadores Sociais  (Cultural)  Téc. Adm. I | 13  01  01 | 715,57  1.073,36 | 40H  40H | * Ter conhecimento e tocar algum instrumento musical Controlar, organizar e administrar a manutenção dos equipamentos musicais. * Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata; * Propor a gerência imediata providência para consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; * Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; * Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. * Acompanhar e monitorar as atividades sócio cultural e musicais nas dependências dos espaços e equipamentos musicais * Emitir relatórios quinzenais das atividades existentes nos espaços; Bem como de sua manutenção dos equipamentos musicais; * Exercer outras atividades semelhantes, compatíveis, com o mesmo grau de dificuldade e responsabilidade. * Planejar o funcionamento dos equipamentos junto à Secretaria; * Participar de escala de revezamento e plantões se houver necessidade; * Elabora relatórios mensais das atividades realizadas; * Acompanhar e fiscalizar as atividades administrativas como um todo na Secretaria; | Ensino Fundamental Completo  Portador de deficiência  Ensino Médio Completo |
| **Secretaria Executiva de Juventude e Esportes** | Educadores Sociais  (Esportivo)  Professores de Educação Física  Téc. Adm. I  Assistente Social | 08  01  02      03  01 | 715,57  1.690,54  1.073,36  1.556,37 | 40H  40H  40H  30H | * Controlar, organizar e administrar a manutenção dos equipamentos esportivos. * Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata; * Propor a gerência imediata providência para consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; * Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; * Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade. * Acompanhar e monitorar as atividades sócio educativas e esportivas nas dependências dos espaços e equipamentos esportivos; * Emitir relatórios quinzenais das atividades existentes nos espaços; Bem como de sua manutenção dos equipamentos esportivos; * Exercer outras atividades semelhantes, compatíveis, com o mesmo grau de dificuldade e responsabilidade. * Auxiliar no mapeamento dos Recursos Humanos(atletas e técnicos) e materiais (equipamentos e áreas) disponíveis no Município, referentes às práticas esportivas; * Participar no processo do planejamento das atividades esportivas dos programas e projetos esportivos; * Colaborar na definição das metas qualitativas e quantitativas; * Organizar as operações inerentes aos processos sócio -esportivos; * Contribuir com o aprimoramento da qualidade do ensino esportivo; * Levantar dados relativos à realidade dos munícipes; * Definir, operacionalmente, os objetivos dos planos, programas e projetos sócio -esportivos, formas de execução e situações de experiências; * Estabelecer mecanismos de avaliação; * Constatar necessidades e carências das crianças e jovens atendidos pela Secretaria e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; * Elaborar, em conjunto com a Secretaria, o calendário anual das atividades esportivas do município; * Assessorar a Secretaria nas questões técnicas, esportivas (regulamentos, normas de competições, eventos, etc); * Planejar o funcionamento dos equipamentos junto à Secretaria; * Participar de escala de revezamento e plantões se houver necessidade; * Elabora relatórios mensais das atividades realizadas; * Acompanhar e fiscalizar as atividades administrativas como um todo na Secretaria; * Assessorar a Secretaria na elaboração de programas e projetos sociais; * Elaborar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos sociais; * Organizar cursos, palestras, oficinas temáticas, reuniões e eventos técnicos e sociais; * Coletar, sistematizar e interpretar dados; * Formular e aplicar instrumentos relativos à sua área de atuação; * Acompanhar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; * Trabalhar os aspectos do conceito de cidadania; * Acionar órgãos relativos à integração social: saúde, educação, trabalho, renda, assistência social e meio ambiente (articulações); * Exercer outras atividades conexas ou correlatas. | Ensino Fundamental Completo  Portador de deficiência  Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física.   * Registro junto ao órgão de classe competente   (CREF).  Ensino Médio Completo   * Graduação em Serviço Social; * Registro junto ao órgão de classe competente (CRESS) |