



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativa relativa dos docentes. Atualizar os arquivos escolares. Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo. Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão. Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a diretoria da escola. Responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. Redigir atas, ofícios e outros expedientes. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares e conservação do material sob sua guarda. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Conservar a limpeza e higiene do prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais. Preparar e distribuir a merenda aos alunos, sob orientação do nutricionista. Atender e organizar os alunos em horários de entrada, recreio e saída. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda. Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc. Remover lixos e detritos. Lavar e encerar assoalhos. Preparar café e servi-lo. Executar as tarefas de acordo com a escola de trabalho determinada pelo Diretor Escolar. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor.



ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA

Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito. Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas. Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização. Preencher fichas de controle diariamente. Realizar outras tarefas de acordo com as Fundamental Incompleto e carteira CNH “D” 40 hs 1.091,52 10 10 29 atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Verificar diariamente os itens obrigatórios para a utilização do veículo. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE VIGIA

Executar tarefas do seu campo de atuação. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância. Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação. Vistoriar a parte externa e o fechamento das dependências responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas. Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências do setor, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento. Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência. Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigo