



ANEXO I

FUNÇÃO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Descrição Sumária:

Traduzir textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, conteúdo de aulas, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes.

Descrição das Atividades:

Facilitar a comunicação entre pessoas surdas, pessoas com deficiência auditiva e outras;
Realizar a mediação da comunicação entre o aluno ou alunos surdos e ouvintes e o professor de sala de aula, transmitindo de forma clara e fiel o conteúdo escolar programado para a aula;
Manter um canal comunicativo do aluno surdo com a comunidade escolar;
Realizar a interpretação da língua falada para a língua sinalizada e vice-versa observando os seguintes preceitos éticos: a) confiabilidade (sigilo profissional); b) imparcialidade (o intérprete deve ser neutro e não interferir com opiniões próprias); c) discrição (o intérprete deve estabelecer limites no seu envolvimento durante a atuação); d) distância profissional (o profissional intérprete e sua vida pessoal são separados); e) fidelidade (a interpretação deve ser fiel, o intérprete não pode alterar a informação por querer ajudar ou ter opiniões a respeito de algum assunto, o objetivo da interpretação é passar o que realmente foi dito);
Buscar junto ao professor o entendimento do conteúdo programática, podendo negociar conteúdos, revelar suas dúvidas, questões do aprendiz e quando necessário mediar a relação com o aluno, para que o conhecimento que se almeja seja construído;
Objetivar não apenas traduzir, mas juntamente com professor, descobrir meios diferenciados de ensino para que o aluno surdo possa ser favorecido por uma aprendizagem especificamente elaborada, pensada e eficiente;
Opinar, junto ao Professor sugerido atividades e/ou trabalhos que possam facilitar a compreensão do assunto em questão para o aluno surdo, estabelecendo uma parceria, e promovendo o aumento do desempenho do aluno surdo;
Envidar esforços para que toda a comunidade escolar se envolva no processo, propiciando uma integração entres todos, garantindo a efetividade do ato inclusivo, criando um ambiente favorável para que o aluno surdo possa desenvolver suas potencialidades, habilidades, competências e sua criatividade como qualquer outro aluno.
Guardar e manter os materiais pedagógicos utilizados em sua jornada de trabalho;
Intermediar a comunicação entre os alunos surdos usuários de LIBRAS e as pessoas ouvintes usuárias da Língua Portuguesa em diferentes contextos;
Traduzir os textos da Língua Portuguesa para a LIBRAS e os textos da LIBRAS para a Língua Portuguesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro
CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

Auxiliar no esclarecimento da forma escrita produzida pelos surdos em quaisquer contextos que se façam necessários (avaliações em sala de aula, trabalhos, documentos, etc);
Outras atividades a critério da sua chefia imediata.

Qualificações Exigíveis:

Escolaridade: Curso de Licenciatura Plena na área/disciplina de atuação, reconhecido pelo MEC e Curso de Formação de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras, de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, para Educação Básica.

Idade: Maior de 18 Anos.

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Carga Horária: 20 Horas Semanais.

FUNÇÃO: P R O F E S S O R - ÁREA II - GEOGRAFIA

Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Ministras aulas teóricas, práticas e supervisionar o estágio, executando os programas das disciplinas, de conformidade com as diretrizes traçadas;

elaborar planos de aula e aplicar avaliações e ter sempre completo e correto seu caderno de chamada; manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de Educação e da vida escolar; atender à convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extraclasse; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando for solicitado; manter-se atualizado no conhecimento da legislação de ensino, especificamente do ensino médio; participar de treinamentos e cursos, quando solicitado; usar material didático atual e adequado ao ensino citado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de ensino; colaborar na programação de solenidades cívicas e outros de interesse coletivo da comunidade onde atua; coordenar e supervisionar, quando necessário tarefas inerentes a sua atividade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Nível Superior em curso de licenciatura plena na área /disciplina de atuação, reconhecido pelo MEC.

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos;

- Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

Carga Horária: 20 h Semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro
CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

FUNÇÃO: FONO AUDIÓLOGO- 20 HORAS

Descrição Sintética: Atender pacientes/alunos da rede escolar para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Executar serviços, ou programas para prevenção de problemas auditivos, e realização de avaliação audiométrica e impedanciometria; Orientar alunos, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Exercer atividades administrativas, de ensino, pesquisa, emissão de relatórios, estudos, e etc, relacionados a área da fonoaudiologia;

Descrição Analítica:

Planejar ações em conjunto com os profissionais institucionais concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de saúde na educação;

Realização de avaliação audiométrica e impedanciometria;

Indicação de adaptação de aparelhos auditivos;

Criação de programas para prevenção de problemas auditivos;

Reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes;

Avaliação da linguagem expressiva e compreensiva em crianças e adolescentes;

Treinamentos das diferentes disfunções na área de linguagem;

Diagnosticar padrões de deglutição;

Atendimento a retardado de linguagem, deglutição atípica, distúrbios da leitura e escrita e distúrbios articulatorios;

Promover ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;

Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas promove ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;

Orientar a comunidade escolar sobre hábitos saudáveis no que se refere à linguagem oral e escrita, voz, audição e às estruturas e funções orofaciais;

Realizar atividades promotoras de Saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas orofaciais;

Realizar ações formativas, diretamente, voltadas às famílias, aos alunos e aos diversos atores sociais da comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia;

Auxiliar na identificação e na condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;

Auxiliar e realizar orientações a pais/responsáveis, familiares e cuidadores com foco nas necessidades dos alunos;

Participa das reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;

Participar do processo de elaboração da avaliação e discute as necessidades do aluno e possíveis adaptações;

Contribuir para o diagnóstico das situações de risco à saúde auditiva e à saúde vocal do educando, aponta possibilidades de intervenções e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro
CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção.

Realizar outras atividades a critério da sua chefia imediata.

Qualificações Exigíveis: Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro ativo no Conselho de classe correspondente

Idade: Maior de 18 Anos.

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Carga Horária: 20 Horas Semanais.

FUNÇÃO: FONO AUDIÓLOGO- 40 HORAS

Descrição Sintética: Atender pacientes/alunos da rede escolar para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Executar serviços, ou programas para prevenção de problemas auditivos, e realização de avaliação audiométrica e impedanciometria; Orientar alunos, pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Exercer atividades administrativas, de ensino, pesquisa, emissão de relatórios, estudos, e etc, relacionados a área da fonoaudiologia;

Descrição Analítica:

Planejar ações em conjunto com os profissionais institucionais concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de saúde na educação;

Realização de avaliação audiométrica e impedanciometria;

Indicação de adaptação de aparelhos auditivos;

Criação de programas para prevenção de problemas auditivos;

Reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes;

Avaliação da linguagem expressiva e compreensiva em crianças e adolescentes;

Treinamentos das diferentes disfunções na área de linguagem;

Diagnosticar padrões de deglutição;

Atendimento a retardado de linguagem, deglutição atípica, distúrbios da leitura e escrita e distúrbios articulatórios;

Promover ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;

Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas promove ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;

Orientar a comunidade escolar sobre hábitos saudáveis no que se refere à linguagem oral e escrita, voz, audição e às estruturas e funções orofaciais;

Realizar atividades promotoras de Saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas orofaciais;

Realizar ações formativas, diretamente, voltadas às famílias, aos alunos e aos diversos atores sociais da comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro
CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

Auxiliar na identificação e na condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;
Auxiliar e realizar orientações a pais/responsáveis, familiares e cuidadores com foco nas necessidades dos alunos;

Participa das reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;

Participar do processo de elaboração da avaliação e discute as necessidades do aluno e possíveis adaptações;

Contribuir para o diagnóstico das situações de risco à saúde auditiva e à saúde vocal do educando, aponta possibilidades de intervenções e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;

Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção.

Realizar outras atividades a critério da sua chefia imediata.

Qualificações Exigíveis: Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro ativo no Conselho de classe correspondente

Idade: Maior de 18 Anos.

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Carga Horária: 40 Horas Semanais.

FUNÇÃO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica:

- Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de mais de oito (8) passageiros e cargas acima de 3.500 kg;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, inclusive efetuando a lavagem do veículo;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada no local determinado;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Eventualmente, operar rádio transceptor;
- Estar sempre a disposição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro
CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar tarefas afins.

QUALIFICAÇÕES EXIGÍVEIS:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo – Habilitação específica (CNH Categoria D)

Idade: 18 anos.

Outras: Curso de Transporte Escolar conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Carga Horária: 40 Hs Semanais.