



**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHODE 2015**

Autoriza a contratação de servidores, por tempo determinado, para atender necessidade temporária do serviço, em casos de excepcional interesse público, na Administração Pública Municipal, com fundamento na Lei n.º 087, de 18 de maio de 2010, alterada pela Lei n.º 198, de 09 de abril de 2014, e dá providências correlatas.

***O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe,***

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar processo seletivo simplificado, para contratação de servidores, por tempo determinado, para atender necessidade temporária do serviço, em casos de excepcional interesse público, na Administração Pública Municipal, com fundamento na Lei n.º 087, de 18 de maio de 2010, alterada pela Lei n.º 198, de 09 de abril de 2014, para preenchimento temporário de vagas e formação de cadastro de reserva, objetivando atender às seguintes demandas:

I - Auxiliar de Obras e Serviços, Encanador, Calceteiro, Pintor, e Encanador, no âmbito da Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos e do Desenvolvimento Regional - SESURB e da Secretaria Municipal dos Transportes e Trânsito, do Saneamento Básico e do Desenvolvimento Rural - SETRANS, para atuação no Programa "Avança São Cristóvão";

II - Auxiliar de Cuidador, Auxiliar de Almoxarifado, Coordenador do Programa Bolsa Família, Cuidador Educador, Oficineiro de Artes e Artesanato, Oficineiro de Artes Plásticas, Oficineiro de Capoeira, Oficineiro de Dança, Oficineiro de Música, Oficineiro de Teatro, Operador do CADÚnico, Orientador Social, Recepção, Técnico do Pronatec, Assistente Social, Coordenador de CRAS, Coordenador de Unidade de Acolhimento Institucional, Psicólogo, Técnico de Referência do SCFV e Oficineiro de Esportes, no âmbito da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e do Trabalho - SEDEST, para atuação em programas com duração vinculada ao período de remessa de recursos financeiros pelo Governo Federal;

III - Professores com formação em Artes, Geografia, Inglês e Pedagogia, Nutricionista, Psicólogo, Motorista, Executor de Serviços Básicos, Merendeira, Vigia e Oficial Administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, para preenchimento imediato de postos de trabalho nos quais não existam servidores efetivos em quantitativo suficiente e/ou candidatos aprovados em concurso público em vigor;

IV - Engenheiro Civil, no âmbito da Secretaria Municipal da Infraestrutura e do Meio Ambiente - SEIMA, para preenchimento imediato de postos de trabalho nos quais



**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

não existam servidores efetivos em quantitativo suficiente e/ou candidatos aprovados em concurso público em vigor.

**Art. 2º.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata o art. 1º desta Lei deve ocorrer de acordo com os requisitos e as condições estipuladas pela Lei n.º 087, de 18 de maio de 2010, alterada pela Lei n.º 198, de 09 de abril de 2014.

**Art. 3º.** Os contratos temporários de que trata o art. 1º desta Lei devem vigorar pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por até 18 (dezoito) meses, de acordo com o quantitativo previsto no Anexo Único desta mesma Lei.

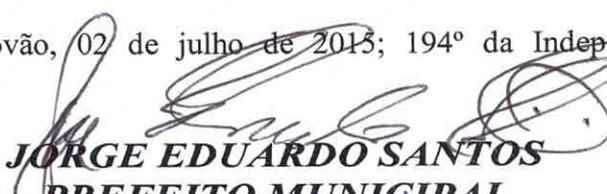
**Art. 4º.** Os servidores contratados com base nesta Lei devem ter sua remuneração, carga horária e jornada de trabalho fixadas no instrumento de contrato, de acordo, se for o caso, com o quanto for estipulado no edital de seleção a que tiverem se submetido.

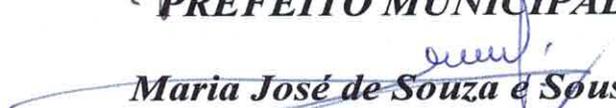
**Art. 5º.** As normas, instruções e/ou orientações regulares que, se for o caso, se fizerem necessárias à aplicação ou execução desta Lei, devem ser expedidas mediante atos do Poder Executivo.

**Art. 6º.** As despesas decorrentes da aplicação ou execução desta Lei devem correr à conta das dotações apropriadas consignadas no Orçamento do Município para o Poder Executivo.

**Art. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão, 02 de julho de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

  
**JORGE EDUARDO SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

  
**Maria José de Souza e Sousa**  
**Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão**

  
**Dannel Alves Costa**  
**Procurador-Geral do Município**



**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

**ANEXO ÚNICO**

**DISCRIMINAÇÃO DAS FUNÇÕES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

<b>Denominação</b>	<b>Funções</b>	<b>Vagas</b>
<b>AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇO BRAÇAL</b>	Executar tarefas relacionadas ao trabalho braçal, tal como gari, zelador, trabalhando na manutenção e limpeza dos prédios e vias públicas e outras determinado pelo secretário que estiver subordinado e, ainda, no canteiro de obras: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, limpar obras, montar e desmontar armações, manter as instalações de canteiros limpas.	<b>31 + CR</b>
<b>PEDREIRO</b>	Construir e reparar fundações e paredes de obras, utilizando tijolos, ladrilhos e pedras; revestir paredes tetos e pisos com argamassa de reboco e chapisco, assentar tijolos, obedecendo o prumo e nivelamento, fixar marcos e contra marcos, desempenar contra pisos e verificar o esquadramento das peças.	<b>15 + CR</b>
<b>CALCETEIRO</b>	Desenvolver atividades relativas à pavimentação de vias públicas, pátios; colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento de águas pluviais e tarefas afins.	<b>10 + CR</b>
<b>PINTOR</b>	Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas. Executar todos os serviços de pintura de alvenaria e esquadrias, de acordo com as necessidades da Prefeitura, inclusive preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	<b>06 + CR</b>

LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHODE 2015

<p><b>ENCANADOR</b></p>	<p>Cortar, roscar, curvar, dobrar, montar, instalar e conservar as tubulações e partes acessórias das instalações de água, esgotos, calefação e saneamento. Monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como os seus acessórios. Corta a alvenaria para a instalação e fixação da canalização da rede hidráulica.</p>	<p><b>03 + CR</b></p>
<p><b>AUXILIAR DE CUIDADOR</b></p>	<p>-Apoiar às funções do Cuidador Educador, em Unidade de Acolhimento Institucional; -Cuidar com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)</p>	<p><b>02 + CR</b></p>
<p><b>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</b></p>	<p>Responsável por receber e estocar compras dos fornecedores; -Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso; -Manter o controle dos estoques, através de registros apropriados, anotar todas as entradas e saídas; -Controlar os estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, assim como facilitar a sua localização e manuseio; -Organizar a estocagem dos materiais, manter controles dos estoques, através de registros apropriados anotando todas as entradas e saídas; -Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; -Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; -Atender as requisições ao almoxarifado dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados; -Controlar os níveis de estoques, baixando as requisições de materiais solicitados; -Receber cadastrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico; -Recepcionar, conferir, armazenar e distribuir os materiais no almoxarifado ou setor responsável, fazendo a movimentação de materiais no estoque de almoxarifado.</p>	<p><b>CR</b></p>
<p><b>COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b></p>	<p>-Acompanhar famílias em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; -Acompanhar dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; -Acompanhar das famílias com beneficiários do BPC; -Acompanhar as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do programa; -Revisar dos cadastros do Programa Bolsa Família; -Desbloquear e reversão de benefícios cancelados; -Enviar Comunicações Oficiais ao MDS sobre procedimentos dos benefícios Cancelados e não revertidos no sistema SIBEC.</p>	<p><b>CR</b></p>
<p><b>CUIDADOR EDUCADOR</b></p>	<p>Auxiliar os usuários a lidar com sua história de vida, fortalecendo a auto-estima e construção da identidade; -Organizar de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida. -Acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; -Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);</p>	<p><b>02 + CR</b></p>



**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

<p><b>OFICINEIRO DE ARTES E ARTESANATO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desenvolver a organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>-Organizar e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.</li> </ul>	<p><b>01 + CR</b></p>
<p><b>OFICINEIRO DE ARTES PLÁSTICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver a organização e coordenação de oficinas com atividades sistemáticas artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.</li> </ul>	<p><b>01 + CR</b></p>
<p><b>OFICINEIRO DE CAPOEIRA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho. - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;</li> <li>- Ministras aulas teóricas e práticas;</li> <li>-Realizar oficinas de capoeira desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo.</li> </ul>	<p><b>CR</b></p>
<p><b>OFICINEIRO DE DANÇA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver a organização e coordenação de oficinas com atividades sistemáticas artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;</li> <li>-Ministrar aulas de dança para os grupos, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal;</li> </ul>	<p><b>01 + CR</b></p>
<p><b>OFICINEIRO DE MÚSICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver a organização e coordenação de oficinas com atividades sistemáticas artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>-Organizar e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.</li> </ul>	<p><b>01 + CR</b></p>
<p><b>OFICINEIRO DE TEATRO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar planejamento das oficinas teatrais, desenvolvendo integralmente os conteúdos das atividades;</li> <li>-Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos;</li> <li>-Introduzir novas abordagens do fazer teatral em consonância com a demanda atual da área;</li> <li>-Realizar atividades desenvolvendo a iniciação do teatro, corpo, voz, direção e técnicas de interpretação;</li> <li>- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do</li> </ul>	<p><b>01 + CR</b></p>

LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015

	serviço, juntamente com a equipe de trabalho.	
<b>OPERADOR DO CADÚNICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Digitar dados cadastrais e executar, no Sistema Cadastro Único, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento;</li> <li>-Preencher os formulários das famílias e realizar o cadastramento e atualização cadastral no sistema do CADÚNICO;</li> </ul>	<b>CR</b>
<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar as atividades socioeducativas, sendo responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;</li> <li>-Desenvolver ações de caráter educativo por meio de ações de cidadania;</li> <li>-Acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos usuários no serviço;</li> <li>Recepcionar as ofertas de informações as famílias do serviço socioassistencial;</li> <li>-Realizar a abordagem social nas ruas ou busca ativa no território e repassar as informações através de relatórios diários para equipe técnica do serviço;</li> <li>-Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos do trabalho e resultados;</li> <li>-Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do serviço socioassistencial.</li> </ul>	<b>01 + CR</b>
<b>RECEPÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recepcionar e oferta de informações às famílias usuárias do serviço socioassistencial;</li> <li>-Apoiar o trabalho da equipe referência do serviço;</li> <li>-Fazer triagem, registrar todas as demandas e encaminhar ao setor responsável.</li> </ul>	<b>CR</b>
<b>TÉCNICO PRONATEC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas dos cursos garantindo infraestrutura adequada para as atividades;</li> <li>-Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo seleção de estudantes pela demandante pela supervisão de professores e profissionais envolvidos no curso;</li> <li>-Garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos</li> <li>-Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes;</li> <li>-Monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;</li> <li>-Acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;</li> <li>-Organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;</li> <li>-Participar das atividades de formação das reuniões e dos encontros;</li> <li>-Elaborar e encaminhar a gestão, relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação;</li> <li>-Organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação;</li> <li>-Motivar e influenciar a equipe para que contribuam da melhor forma com os objetivos propostos no programa.</li> </ul>	<b>CR</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acolher a escuta qualificada, oferta de informações e orientações;</li> <li>-Elaborar com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares do acompanhamento especializado de cada usuário;</li> <li>-Realizar de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;</li> <li>-Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vista ao resgate ou fortalecimento de vínculos;</li> <li>-Articular discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários</li> </ul>	<b>02 + CR</b>

**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

	<p>atendidos e qualificação das intervenções;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direitos;</li> <li>-Participar das atividades de capacitação e formação continuada;</li> <li>-Participar das reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;</li> <li>-Estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;</li> <li>-Alimentar do sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;</li> <li>-Estimular o bom relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.</li> </ul>	
<b>COORDENADOR DE CRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e desenvolvimento do CRAS e a implementação dos programas, projetos, ações e serviços de proteção social básica, operacionalizados na unidade;</li> <li>-Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação de programas, projetos, ações, serviços e benefícios;</li> <li>-Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e os procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;</li> <li>-Efetuar ações de mapeamento e de articulação de redes de apoio informais (lideranças comunitárias, associações de bairro);</li> <li>-Coordenar a alimentação de sistema de informação de âmbito local e monitorar o envio do registro e nos prazos de informações sobre os serviços sócio - assistenciais referenciados, encaminhando-os ao Órgão Municipal de Assistência Social;</li> <li>-Coordenar, planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento do disposto na presente Lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos;</li> <li>-Coordenar e orientar a equipe multidisciplinar e os demais servidores do CRAS, responsabilizando-se pela manutenção dos serviços e programas, buscando a execução eficiente dos serviços e programas oferecidos.</li> </ul>	<b>01 + CR</b>
<b>COORDENADOR DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</li> <li>-Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;</li> <li>-Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;</li> <li>-Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências;</li> <li>-Análise e definição da utilização das doações recebidas;</li> <li>-Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;</li> <li>-Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;</li> <li>-Elaborar, executar e monitorar em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do serviço;</li> <li>-Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Assistência Social;</li> <li>-Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;</li> <li>-Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento;</li> <li>-Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade;</li> </ul>	<b>01 + CR</b>

**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;</li> <li>-Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.</li> </ul>	
<b>PSICÓLOGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acolher e desenvolver a escuta qualificada, oferta de informações e orientações;</li> <li>- Elaborar com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particulares do acompanhamento especializado de cada usuário;</li> <li>- Realizar o acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;</li> <li>- Realizar de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vista ao resgate ou fortalecimento de vínculos;</li> <li>- Articular discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;</li> <li>- Realizar os encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direitos;</li> <li>- Participar as atividades de capacitação e formação continuada;</li> <li>- Participar nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos;</li> <li>- Estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;</li> <li>- Alimentar do sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;</li> <li>- Relacionar o cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos</li> </ul>	<b>01 + CR</b>
<b>TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO SCFV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atuar no planejamento do SCFV junto com a equipe do CRAS e o orientador sócio;</li> <li>- Desenvolver atividades envolvendo as famílias dos usuários do SCFV;</li> <li>- Realizar reuniões, periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV;</li> <li>- Acompanhar as famílias dos usuários, quando necessário e encaminhá-la ao CRAS;</li> <li>- Assessorar e monitorar as ações desenvolvidas pelo orientador social e oficinairo;</li> </ul>	<b>01 + CR</b>
<b>OFICINEIRO DE ESPORTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver a organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;</li> <li>-Organizar e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;</li> <li>-Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;</li> <li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.</li> </ul>	<b>01 + CR</b>
<b>PROFESSOR DE ARTES</b>	Previstas em legislação específica.	<b>01</b>
<b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>	Previstas em legislação específica.	<b>01</b>
<b>PROFESSOR DE</b>	Previstas em legislação específica.	<b>01</b>



**LEI N.º 240  
DE 02 DE JULHO DE 2015**

<b>INGLÊS</b>		
<b>PROFESSOR (PEDAGOGIA)</b>	Previstas em legislação específica.	<b>40</b>
<b>NUTRICIONISTA (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica.	<b>01</b>
<b>PSICÓLOGO (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica.	<b>01</b>
<b>MOTORISTA (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica.	<b>10</b>
<b>EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS</b>	Previstas em legislação específica.	<b>08</b>
<b>VIGIA (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica	<b>24</b>
<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica	<b>02</b>
<b>MERENDEIRA (APOIO EDUCAÇÃO)</b>	Previstas em legislação específica.	<b>35</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Previstas em legislação específica	<b>02</b>