



# Estado do Rio Grande do Sul

## Município de Ibiraiaras

---

eventos institucionais. Compete também ao ocupante do cargo prestar suporte técnico-operacional nos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente nos processos de matrícula, rematricula, alimentação e transporte escolar, gestão de pessoal e acompanhamento pedagógico. Entre os sistemas que podem ser utilizados estão o PDDEWeb do FNDE e outras plataformas estaduais ou federais correlatas, conforme a demanda e o porte da unidade escolar. É responsabilidade do cargo garantir a correta alimentação dos dados, observar prazos legais e colaborar com a gestão escolar no uso eficaz dessas ferramentas. O exercício do cargo poderá exigir atuação fora do horário regular de expediente escolar, especialmente em eventos, reuniões, formações ou demandas da Secretaria de Educação

**Carga Horária:** À disposição da Direção Escolar, respeitada a jornada legal.

**Idade mínima:** 18 anos.

**Escolaridade:** Ensino Médio completo.

### ANEXO II:

**Cargo:** Chefe de Equipe de Serviços Urbanos e Rurais

**Padrão de Vencimento:** CC 4 ou FG 4

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da equipe de Serviços Urbanos e Rurais.

**Exemplos de Atribuições:** Chefiar, coordenar, controlar e instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização e a realização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico dos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

### Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: à disposição do Prefeito Municipal.

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do