

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura em Pedagogia (Res. CNE/CP nº 01/2006); em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Administração Escolar ou Inspeção Escolar; Licenciatura com especialização em Inspeção Escolar ou Supervisão Escolar ou Administração Escolar ou Gestão e Planejamento da Educação

#### ATRIBUIÇÕES:

- \* estabelecer um elo de ligação entre as unidades e a Fundação de Apoio à Escola Técnica – FAETEC – levantando todas as necessidades da escola e encaminhando aos setores competentes;
- \* analisar, conferir, assinar e autenticar a documentação escolar;
- \* acompanhar o processo ensino-aprendizagem, supervisionando o cumprimento dos conteúdos curriculares;
- \* avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios, participando do conselho de classe para aferir a validade dos procedimentos de ensino adotados;
- \* subsidiar a equipe técnico-pedagógica e professores no trabalho pedagógico;
- \* participar de projetos, eventos e palestras promovidas pela unidade escolar;
- \* emitir relatórios periódicos sobre as suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- \* participar de cursos de atualização e demais eventos promovidos ou indicados pela FAETEC;
- \* orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central e/ou Unidades de Educação Básica e de Ensino Técnico e Profissionalizante, ministrando aulas teóricas e práticas da disciplina e em outras afins.

#### 6 - CARGO: PROFESSOR II - 40h e 25h.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: Ensino Normal Médio

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*ministrar aulas observando os conteúdos teórico-práticos pertinentes a cada disciplina;

- \*participar da elaboração do projeto pedagógico do Instituto Superior;
- \*planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo no âmbito de sua atuação, preferencialmente na Educação Infantil, na Alfabetização e no primeiro segmento do Ensino Fundamental;
- \*proceder continuamente à avaliação do rendimento escolar com vistas ao re-planejamento do trabalho;
- \*manter atualizados os registros escolares;
- \*emitir relatórios periódicos sobre as suas atividades e rendimento dos alunos quando solicitado;
- \*integrar os Conselhos de Classe demais conselhos no âmbito da unidade de ensino, quando eleito;
- \*participar das reuniões administrativo-pedagógicas da unidade escolar;
- \*participar dos cursos de atualização e demais eventos promovidos ou indicados pela FAETEC, visando o desenvolvimento profissional;
- \*executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- \*supervisionar as atividades práticas nas oficinas e/ou laboratórios, quando for o caso;
- \*participar das reuniões semanais visando um trabalho integrado.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Unidades de Educação Básica e Institutos Superiores de Educação.

#### 7 - CARGO: INSTRUTOR I 40h e 20h.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio Especializado na área correspondente.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \* ministrar conteúdo técnico inerente ao curso ao qual atua;
- \* ministrar a prática profissional nas oficinas e/ou laboratórios;
- \* participar da elaboração dos conteúdos programáticos da sua área de atuação;
- \* avaliar o conteúdo teórico e prático ministrado, visando o redirecionamento dos conteúdos;
- \* zelar pelo material didático de estudo e pelas máquinas e equipamentos, instrumento e materiais de consumo destinados à formação profissional;
- \* participar de reuniões administrativo-pedagógicas da Unidade Escolar;
- \* avaliar sistematicamente o aproveitamento do aluno;

- \* integrar os Conselhos de Classe;
- \* participar de cursos de atualização e demais eventos promovidos ou indicados pela FAETEC, visando o desenvolvimento profissional;
- \* manter atualizados os registros escolares;
- \* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades.

**CAMPO DE ATUAÇÃO:** Unidades de Ensino Técnico e Profissionalizante, ministrando aulas teóricas e práticas da disciplina e em outras afins.

#### **8 - CARGO: INSTRUTOR II – 40h.**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Ensino Fundamental completo especializado na área correspondente.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- \* ministrar conteúdo específico inerente a cursos de qualificação ao qual atua;
- \* ministrar a prática profissional nas oficinas e/ou laboratórios;
- \* participar da elaboração dos conteúdos programáticos da sua área de atuação;
- \* avaliar o conteúdo teórico e prático ministrado, visando o redirecionamento dos conteúdos;
- \* zelar pelo material didático de estudo e pelas máquinas e equipamentos, instrumento e materiais de consumo destinados à formação profissional;
- \* participar de reuniões administrativo-pedagógicas da Unidade Escolar;
- \* avaliar sistematicamente o aproveitamento do aluno;
- \* integrar os Conselhos de Classe;
- \* participar de cursos de atualização e demais eventos promovidos ou indicados pela FAETEC, visando o desenvolvimento profissional;
- \* manter atualizados os registros escolares;
- \* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades.

**CAMPO DE ATUAÇÃO:** Unidades de Ensino Técnico e Profissionalizante, ministrando aulas teóricas e práticas da disciplina e em outras afins.

#### **CATEGORIA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

##### **1 - CARGO: ADVOGADO 30h.**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Graduação em Direito, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- \* prestar assessoramento jurídico, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, administrativos, constitucionais, civis e outros através de pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares;
- \* atuar mediante delegação da autoridade competente, em qualquer foro ou instância, em nome da FAETEC, nos feitos em que esta seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resgatar seus interesses;
- \* estudar e redigir minutas de anteprojetos de lei, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- \* interpretar normas legais e administrativas para responder consultas das unidades interessadas;
- \* assistir à FAETEC na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras que gerem direitos e obrigações, verificando e analisando cláusulas contratuais e orientando seus executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- \* estudar processos de aquisição,

transferência ou alienação de bens em que a

FAETEC for interessada, examinando toda

documentação concernente à transação;

- \* participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse;
- \* participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da FAETEC;
- \* participar de atividades administrativas, de controle e de apoio à sua área de atuação;
- \* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestra a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- \* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- \* executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- \* participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinada;
- \* participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central

**2 - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS - 30h.**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Graduação em Engenharia da Computação e/ou em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas / Bacharelado em Sistemas de Informações e/ou em Ciências da Computação com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

**ATRIBUIÇÕES:**

- \* definir o ciclo de vida do processo de desenvolvimento dos sistemas de informação;
- \* definir a metodologia a ser empregada no desenvolvimento dos sistemas;
- \* definir e modelar dados, visando a consistência e integridade da base de dados;
- \* definir métodos e padrões para levantamento de rotinas manuais e/ou automatizadas;
- \* identificar fluxo de informações de um sistema e seu relacionamento com os demais sistemas da FAETEC;
- \* propor otimização de rotinas e procedimentos operacionais;
- \* definir padrões de documentação de sistemas;
- \* apoiar a definição e elaboração da estrutura organizacional, manuais de organização, normas e rotinas da FAETEC;
- \* desenvolver normas e padrões que possibilitem a definição de medidas da qualidade dos sistemas;
- \* definir os requisitos do sistema baseado nos levantamentos previamente executados junto aos usuários;
- \* analisar e projetar o sistema de informações, tendo em vista requisitos definidos;

- \* participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informatização das unidades que compõem a FAETEC em consonância com as diretrizes traçadas pela administração superior;
- \* participar na definição de plano de ação que contemple o estabelecimento de metas com prazos definidos e vigência determinada;
- \* participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse;
- \* participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da FAETEC;
- \* participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- \* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- \* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- \* executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- \* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico a auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestra a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central

**3 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - 30h.**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Graduação em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

**ATRIBUIÇÕES:**

- \* executar atividades que envolvam a criatividade, supervisão, coordenação, pesquisa e orientação relativas ao serviço social sempre articulado com outros profissionais numa perspectiva interdisciplinar;
- \* analisar as características sociais do alunado e da comunidade;

- \* entrevistar e orientar os responsáveis facilitando a integração família social;
- \* estabelecer intercâmbio com instituições afins para encaminhamento de alunos e famílias;
- \* realizar análise de rendimento escolar justamente com outros profissionais criando mecanismos que possibilitam auxiliar os alunos quanto aos seus compromissos com a escola, família e sociedade;
- \* cooperar com o corpo docente e a família em suas necessidades;
- \* atuar em equipe multiprofissional para estudo de casos e análise institucional;
- \* participar ativamente de reuniões e dos Conselhos de Classe;
- \* registrar suas atividades e elaborar relatórios.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central e/ou Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio, Técnico e Profissionalizante.

#### 4 –CARGO: BIBLIOTECÁRIO 30h.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: Graduação em Biblioteconomia, Documentação, Ciência da Informação ou Gestão da Informação, com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

##### ATRIBUIÇÕES:

- \* analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- \* planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação;
- \* preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso;
- \* levar a informação de um modo a incluir todos os indivíduos, levando os recursos informação;
- \* desenvolver coleções

CAMPO DE ATUAÇÃO: Unidades de Ensino Fundamental, Médio, Técnico e Profissionalizante.

#### 5 - CARGO: CONTADOR 30h.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: Graduação em Ciências Contábeis com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

##### ATRIBUIÇÕES:

- \* planejar e orientar abertura de fichas-razão analíticas nos diferentes sistemas, supervisionando os registros efetuados;
- \* planejar e orientar abertura de fichas-analíticas no sistema orçamentário da receita prevista para o exercício, supervisionando os registros das modificações ocorridas;
- \* planejar e orientar a abertura de fichas de lançamento diário e razão do orçamento da despesa e da receita de forma acompanhar o comprometimento da despesa de acordo com o Programa de Trabalho, Elemento e Subelemento de despesa;
- \* manter atualizado, nos diferentes sistemas, os registros de receitas recebidas e dos pagamentos efetuados de acordo com os documentos hábeis;
- \* orientar os lançamentos dos registros, em contas próprias do sistema financeiro, da emissão, anulação ou cancelamento de cheques;
- \* manter atualizado, no sistema financeiro, o registro das consignações feitas através da retenção em folha de pagamento dos funcionários e dos recolhimentos efetuados ou dos valores retidos para pagamento aos consignatários e dos valores de resto a pagar em exercícios anteriores;
- \* manter atualizado, em contas próprias do sistema patrimonial, as aquisições, baixas, alienações, depreciações ou correções de bens móveis, bem como as reavaliações dos bens imóveis, as entradas e saídas de material do almoxarifado; direitos, títulos ou outros valores componentes do patrimônio da FAETEC assim como as variações ocorridas;
- \* manter atualizados, em contas próprias do sistema de compensação, os registros das responsabilidades de servidores pelo valor recebido a título de adiantamento, bem como títulos caucionados ou bens entregues a/ou terceiros;
- \* elaborar, ao final de cada mês de exercício, os balancetes mensais, pelos saldos das fichas razão dos sistemas, encaminhando-os à SECPLAN, SEEF e TRIBUNAL DE CONTAS, depois de assinados pela Diretoria de Administração e Finanças e Presidência da FAETEC;
- \* elaborar, no final de cada exercício, os balanços gerais (orçamentário, financeiro e patrimonial), as demonstrações ativas e passivas, bem como demonstrativos, de acordo com as exigências legais e formais de controle;
- \* elaborar a prestação de contas e o relatório final de contabilidade, encaminhando-os

após assinatura da presidência da FAETEC aos órgãos competentes;

- \* estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos das auditorias interna e externa;
- \* supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- \* elaborar o plano de contas da FAETEC submetendo-o à apreciação da SEEF;
- \* planejar, programar, coordenar e realizar exames auditoria contábeis, de rotina os especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas com a finalidade de atender às exigências legais;
- \* participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área ou interesse;
- \* participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da FAETEC;
- \* participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- \* participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- \* emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- \* executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central.

#### **6 - CARGO: ENGENHEIRO 30h.**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Graduação em Engenharia Civil com habilitação legal para o exercício da profissão, na forma da legislação em vigor.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- \* estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- \* elaborar termo de referência para licitação de obras e serviços dentro de sua área de competência, acompanhando seu desenvolvimento;
- \* preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento dos projetos;

- \* dirigir a execução de projetos acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados;
- \* executar estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal para obras civis que possibilitem a elaboração de orçamento e estimativa de custos;
- \* realizar vistorias e perícias emitindo laudos e pareceres técnicos;
- \* controlar e coordenar a execução de projetos e obras observando os aspectos técnicos, administrativos e financeiros;
- \* orientar e fiscalizar a execução de projetos executados por terceiros;
- \* participar ou apoiar a realização de eventos, seminários e cursos compatíveis com sua área de atuação ou interesse;
- \* participar, quando requisitado, de equipes multidisciplinares envolvidas em projetos de interesse da FAETEC.

CAMPO DE ATUAÇÃO: Órgão Central

#### **7 - CARGO: FONOAUDIÓLOGO 30h.—**

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:** Graduação em Fonoaudiologia com habilitação legal para o exercício da profissão na forma da legislação em vigor.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- \* planejar as ações para atendimento específico ao corpo docente e orientação ao corpo docente;
- \* avaliar e diagnosticar os alunos indicados pela equipe multidisciplinar;
- \* elaborar atividades para atendimento individual e/ou grupal;
- \* realizar sistematicamente intercâmbio com os professores para reforço no atendimento;
- \* convocar pais e/ou responsáveis para entrevista e orientação;
- \* favorecer o processo de aprendizagem mediante pesquisas e levantamentos específicos;
- \* registrar os atendimentos para uma constante avaliação da evolução do aluno;
- \* reformular o plano global de atendimento, sempre que necessário;
- \* atuar em equipe multiprofissional para estudo de caso e análise institucional;
- \* elaborar relatórios;
- \* participar ativamente em reuniões e Conselhos de classe;

