



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**ANEXO II**  
**RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

**PROFESSORES DA ED. INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS E EJA**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto Político pedagógico do estabelecimento de ensino;</li><li>• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li><li>• Zelar pela aprendizagem dos estudantes;</li><li>• Estabelecer estratégias de recuperação para estudantes de menor rendimento;</li><li>• Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;</li><li>• Articular atividades extraclasse;</li><li>• Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo estudante;</li><li>• Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;</li><li>• Participar de Formações e demais formas de reuniões promovidas pela escola e/ou pela Secretaria Municipal de Educação;</li><li>• Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao estudante;</li><li>• Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes e pais;</li><li>• Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos estudantes que apresentem baixo rendimento escolar.</li></ul>

**PROFESSOR/A DE INFORMÁTICA**

Atribuições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las;</li><li>• Adequar à oferta dos cursos às necessidades específicas dos estudantes;</li><li>• Alimentar o sistema de gestão com os dados de frequência e desempenho dos estudantes;</li><li>• Adequar os conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes do curso;</li><li>• Propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;</li><li>• Avaliar o desempenho dos estudantes;</li><li>• Participar dos encontros formativos e administrativos promovidos pelos coordenadores;</li><li>• Participar de encontros/reuniões pedagógicas.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**NUTRICIONISTA**

**Atribuições**

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios destinados aos estudantes matriculados na rede municipal;
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento aos estudantes com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas, sempre, as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos alunos, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Orientar e Supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- Supervisionar os locais de distribuição da alimentação junto as unidades escolares, acompanhando a execução dos cardápios e demais parâmetros de controle e qualidade dos alimentos;
- Controlar pedidos de alimentação com objetivo de evitar faltas ou desperdícios;
- Programar treinamentos e capacitações junto aos manipuladores dos alimentos nas unidades escolares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**Atribuições**

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da LIBRAS para a língua oral e vice-versa;
- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
- Definir junto ao professor regente procedimentos avaliativos;
- Contribuir para elaboração de pareceres dos estudantes;
- Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;
- Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
- Participar de encontros de formação continuada;
- Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente.

**BRAILLISTA**

**Atribuições**

- Realizar transcrição de documentos e material didático do sistema convencional (escrita em tinta) para o sistema Braille e vice e versa;
- Ensinar o sistema Braille (leitura, escrita e cálculo), assim como orientação espacial e mobilidade aos estudantes cegos;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Produzir recursos pedagógicos adaptados às necessidades específicas dos estudantes;
- Contribuir com a avaliação do desempenho dos estudantes;
- Contribuir para elaboração de pareceres avaliativos dos estudantes;
- Participar das reuniões de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico das escolas, assegurando ações voltadas para os respeito e valorização da diferença enquanto condição humana;
- Participar de reuniões de pais, plantões pedagógicos e conselhos de classe;
- Participar e estimular a participação dos estudantes nas atividades extracurriculares;
- Elaborar e cumprir plano de aula, a partir do plano de trabalho do professor regente;
- Executar atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE

**TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA NIVEL 1**

**Atribuições**

- Prestar suporte técnico por telefone aos usuários, através de serviços de help desk;
- Resolver problemas relativos ao funcionamento de computadores e outros equipamentos;
- Fazer registros de chamados telefônicos ou e-mail;
- Executar o processo de gerenciamento de incidentes;
- Auxiliar na instalação, correção e manutenção dos Softwares;
- Realizar atendimento técnico as escolas da rede de ensino do município de Olinda, bem como a SEEJ, SEPPE, NTECI, CEMO, SEJ.

**TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA NIVEL 2**

**Atribuições**

- Prestar suporte técnico em campo para efetuar manutenção e conservação dos equipamentos de informática envolvendo a montagem, reparos e configurações de Hardware e Software;
- Prestar suporte na manutenção e configuração de redes de computadores;
- Realizar Backups (cópias de segurança) e recuperação de dados;
- Prestar suporte aos usuários;
- Realizar atendimento técnico as escolas da rede de ensino do município de Olinda, bem como a SEEJ, SEPPE, NTECI, CEMO, SEJ.

**PROGRAMADOR/A/DESENVOLVEDOR/A**

**Atribuições**

- Desenvolver sistemas e aplicações, a partir das solicitações recebidas;
- Projetar o sistema e aplicação, através das informações fornecidas pela área de análise de sistemas, desenvolvendo o layout de telas e relatórios, interfaces de comunicação e interatividade;
- Modelar e desenvolver a estrutura do banco de dados;
- Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento do sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configuração de máquinas;
- Implementar melhoria continua em objetos de softwares;
- Cuidar do Debug de rotinas de software e elaborar documentação;
- Realizar a manutenção de sistemas e aplicações;
- Estruturar de armazenamento de dados;
- Implantar os sistemas e aplicações, efetuando a instalação do programa e os devidos testes, garantindo a funcionalidade do sistema e aplicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE**

- Realizar atendimento técnico as unidades ensino e setores administrativos da Secretaria de Educação de Olinda, SEEJ, SEPPE. NTECI, CEMO, SEJ.

**ANALISTA DE SISTEMA / ANALISTA DE SUPORTE NÍVEL 3**

**Atribuições**

- Desenvolver e implementar projetos relacionados a área de TI (em geral);
- Administrar ambientes informatizados; implantar, testar, atualizar e prestar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do mesmo, especificando suas aplicações, tratando seus possíveis erros e desenvolvendo soluções junto aos programadores;
- Planejar e executar atividades relacionadas à infraestrutura de TI;
- Elaborar documentos técnicos e estabelecer padrões, elaborando também estratégias e procedimentos de contingências;
- Realizar pesquisas constantes para manter-se informado sobre novas tecnologias, propondo novas aplicações da informática, que tragam benefícios ao andamento dos serviços;
- Gerenciar o desenvolvimento, manutenção e implantação de equipamentos, programas, sistemas e banco de dados;
- Realizar atendimento técnico as unidades ensino e setores administrativos da Secretaria de Educação de Olinda, SEEJ, SEPPE. NTECI, CEMO, SEJ.