MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS – SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2025
ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO R$ (*)
NÍVEL SUPERIOR					
01	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**	Diploma de licenciatura plena, com habilitação para atuação na Educação Infantil	CR	20h	2.855,09
02	**PROFESSOR DE INFORMÁTICA**	Diploma de licenciatura plena, com habilitação para atuação na área de informática	01	40h	5.710,18
03	**PSICOPEDAGOGO**	Diploma de licenciatura plena, com habilitação para atuação na área de psicopedagogia	CR	40h	5.710,18
04	**TMNS - ADMINISTRAÇÃO (*)**	Diploma de graduação em Administração, ou Administração/Gestão Pública ou Ciências Contábeis ou Direito, ou Economia e comprovante de registro ativo no respectivo Conselho Profissional	02	40h	6.163,50
05	**TMNS - FONOAUDIOLOGIA (**)**	Diploma de graduação em Fonoaudiologia e comprovante de registro ativo no CFFa	01	20h	3.081,75
06	**TMNS - FARMÁCIA (**)**	Diploma de graduação em Farmácia e comprovante de registro ativo no CRF	01	20h	3.081,75
NÍVEL MÉDIO					
07	**AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO**	Magistério em nível médio e/ou cursando a partir da 3ª Fase de Pedagogia	08	40h	2.507,85
08	**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**	Certificado de conclusão do Ensino Médio	01	40h	3.036,00
09	**ATENDENTE DE FARMÁCIA**	Ensino médio completo, acrescido de curso de Atendente e/ou Auxiliar de Farmácia com carga mínima de 150hs	01	40h	2.507,85
10	**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**	Ensino médio completo, acrescido de curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com carga horária mínima de 100 horas e/ou declaração de registro no CRO	01	40h	2.507,85
11	**AUXILIAR DE CRECHE**	Ensino médio completo com certificado de conclusão de Curso de Auxiliar de Creche com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas/aula, reconhecido e registrado pelo MEC	20	30h	1.880,89
NÍVEL FUNDAMENTAL					
12	**OPERADOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS**	Ensino Fundamental completo, acrescido de Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "C", e experiência comprovada de, no mínimo, dois anos.	02	40h	4.284,41

Legenda:
CR – Cadastro de Reserva
TMNS – Técnico Municipal de Nível Superior
(*) TMNS Administração, poderá ser lotado em qualquer setor da Administração Pública Municipal
(**) Para os cargos de TMNS Fonoaudiologia e TMNS Farmácia, o local de trabalho, bem como o período de labor (manhã, tarde ou noite) será definido a critério da Administração

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

PROFESSORES: Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter, com os colegas e superiores, o espirito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços da coordenação pedagógica e da Direção do estabelecimento Escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações elaborados pela coordenação pedagógica; Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os país de alunos e atividades extraclasse; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Seguir e executar as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente; Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o repouso e a disposição física e psicológica das crianças sobre os seus cuidados, enquanto o profissional estiver desempenhando a função de professor/monitor de creche.

PSICOPEDAGOGO: atuar de forma preventiva, assessorando e esclarecendo a instituição escolar a respeito dos diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1. Desenvolve ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo ensino - aprendizagem. 2. Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca; 3.
Promover orientações metodológicas, em conjunto com a coordenação pedagógica da instituição escolar, de acordo com as características dos indivíduos e grupos; 4. Realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo. 5. Contribuir com as relações,

visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar. 6. Desenvolver projetos socioeducativo, juntamente com a coordenação pedagógica, a fim de resgatar valores e o autoconhecimento; 7. Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação;

TMNS – ADMINISTRAÇÃO: realizar tarefas administrativas e burocráticas, como organização de documentos, elaboração de relatórios, elaboração de pareceres técnicos da área em que for designado, produzir documentos diversos; atendimento ao público, prestando informações, orientando os cidadãos e demais interessados, e solucionar demandas, seja presencialmente, por telefone ou por meios eletrônicos, agindo sempre com cortesia e eficiência; participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos; auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação; coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos; promover estudos de racionalização administrativa; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura; propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal; planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; dirigir veículo automotor.

TMNS – FARMÁCIA: - planejar, coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública. - gerenciar o setor de medicamentos: solicitar, selecionar, programar, receber, armazenar, gerenciar estoque, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços. - treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na assistência farmacêutica. - implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem acompanhamento constante. - acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos. - educar a população e informar aos profissionais de saúde sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso de medicamentos.

TMNS – FONOAUDIOLOGO: realizar trabalhos relacionados a prevenção, avaliação, diagnóstico e terapia de distúrbios relacionados à comunicação humana, abrangendo linguagem oral e escrita, voz, audição, fala, deglutição e respiração. * desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE APOIO À EDUCAÇÃO: Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo com a interação no espaço físico e de convivência, adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da Rede Pública Municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aula com alunos incluídos, Salas de Informática, Laboratórios Escolares, Biblioteca Escolar e Secretaria Escolar. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; Zelar pelo uso racional e econômico e pela conservação dos equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Colaborar com a instituição, equipe diretiva e docência na observância de regras de segurança quando do atendimento às crianças/alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Participar de programas de capacitação na área de atuação.

ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E EM SALAS COM ALUNOS INCLUÍDOS:
Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção quando da execução das atividades propostas às crianças/alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição; Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção no desenvolvimento das atividades previstas no projeto político pedagógico da unidade escolar; Receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações Professor Regente e/ou Direção no trato e atendimento à clientela; Disponibilizar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas; Colaborar na execução de atividades que visem à desestimulação da agressividade sob a orientação e supervisão do Professor Regente; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças/alunos; Colaborar na estimulação da independência da criança/aluno, em especial, no que tange aos hábitos alimentares, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças/alunos dos berçários; Cuidar da higiene e do asseio das crianças/alunos sob a sua responsabilidade; Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar. Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação;

ATUAÇÃO EM SALAS DE AULA COM ALUNOS INCLUÍDOS
Este profissional tem por função auxiliar o professor regente nas atividades desenvolvidas, em especial com alunos incluídos, propondo procedimentos diferenciados para a prática pedagógica, apoiando o professor no processo de inclusão escolar.
Atribuições específicas: - Planejar e executar as atividades pedagógicas, em conjunto com o professor titular; - Auxiliar os alunos, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo Professor Titular; - Auxiliar a criança, prontamente, quando necessário, nas trocas de fraldas, bem como na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições; - Auxiliar no desenvolvimento e acompanhamento de atividades complementares que visem o desenvolvimento escolar de alunos incluídos. - Elaborar relatórios mensais sobre o desenvolvimento e progresso escolar de alunos incluídos; - Participar dos Conselhos de Classe e atividades complementares da Unidade Escolar; - Propor adaptações curriculares nas atividades pedagógicas; - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor titular; - Participar com o professor titular das orientações (assessorias) prestadas pela Sala de Educação Especial; - Cumprir carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; - Participar de capacitações na área de educação; - Acompanhar a criança Portadora de Necessidades Especiais em todas atividades extracurriculares da Unidade Escolar. - Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

ATUAÇÃO NA BIBLIOTECA ESCOLAR
Auxiliar nos serviços de cadastramento, classificação, organização, conservação e guarda do acervo da biblioteca escolar, difundindo a importância da leitura e os

benefícios do uso da informação, preservando e disseminando o conhecimento e analisando os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar.
Atribuições específicas: - Planejar os cronogramas de atendimento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar; - Cumprir com os horários de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento da mesma; - Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros; - Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; - Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; - Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; - Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo e dos equipamentos da biblioteca; - Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; - Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; - Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; - Exercer as demais atribuições decorrentes do PPP Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

ATUAÇÃO NOS LABORATÓRIOS ESCOLARES
Cabe a este profissional auxiliar as atividades desenvolvidas junto aos laboratórios e/ou instalações de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, envolvendo a preparação de materiais e equipamentos, sob orientação de docentes e ou equipe diretiva, das instituições escolares.
Atribuições específicas: - Prestar apoio nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme a programação da área de atuação. - Preparar instalações/locais, equipamentos, produtos químicos, produtos vegetais e materiais necessários às atividades em desenvolvimento, segundo procedimentos pré-estabelecidos. - Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades dos laboratórios. - Auxiliar na limpeza e higienização de materiais específicos de cada laboratório; - Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição. - Manter atualizados os arquivos de registros e documentos dos laboratórios. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos. - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS: * realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas; * eliminar focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; * inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; * pesquisar tipos de larvas; * preencher boletim de controle de visitas, ficha de notificação (descrição das medidas tomadas e das condições do local; * proceder registro, captura, apreensão e eliminação de animais que represente risco à saúde humana; * realizar diagnóstico e pedido de providências de situações de irregulares referentes a saneamento geral; * participar de campanhas de vacinação; * utilizar equipamentos de proteção necessários para o desempenho de suas atividades; * atender a reclamação da comunidade para a eliminação de focos; * executar outras atribuições afins.

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Orientar pacientes sobre o correto uso de medicamentos; - Ler e compreender receitas médicas; - Verificar a falta de produtos, gerenciar e organizar o estoque da farmácia; - Atuar profissionalmente como Balconista de Farmácia.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; * preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; * informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; * controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; * atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; * esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; * revelar e montar radiografias intra-orais; * preparar o paciente para o atendimento; * auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; * instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; * promover o isolamento do campo operatório; * manipular materiais de uso odontológico; * aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; * receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; * orientar os pacientes sobre higiene bucal; * zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
* zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; * providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; * colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; * preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; * executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CRECHE: Atuação: nas Creches Municipais e berçário. Este profissional tem atribuições associadas ao atendimento das necessidades básicas da criança de 0 a 3 anos, tais como auxílio na alimentação, higiene, bem-estar, proteção e segurança, de modo a facilitar que a atuação docente se efetive em momentos específicos com atividades estruturadas, ligadas aos aspectos de ensino-aprendizagem. Atribuições específicas: Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; Auxiliar as crianças, principalmente os incluídos, nas atividades desenvolvidas pelo professor; Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal, nos recreios, intervalos e nas refeições; Auxiliar o professor regente em trocas de fraldas; Auxiliar em passeios a outros ambientes que sejam externos ao espaço escolar; Participar em todas as aulas auxiliando as crianças em suas atividades; Auxiliar na organização do ambiente e orientar as crianças de 0 a 3 anos para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo ou enquanto o professor regente não estiver presente; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir com os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar; Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar; Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL FUNDAMENTAL

OPERADOR DE MÁQUINAS E DE VEÍCULOS PESADOS: - operar máquinas agrícolas, motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrola e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; - conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; - operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; - zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; - efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as

ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; - acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; - anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; - dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas; - dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem; - orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; - observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; - fazer pequenos reparos de urgência; - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão; - recolher ao local apropriado o caminhão ou ônibus, após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - conduzir, na ocorrência de necessidades efetivamente demonstradas pela respectiva secretaria, de forma temporária, veículos leves, inclusive ambulâncias. - executar outras atribuições afins.