



ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO (Lei Municipal nº 3.942/2014)
REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e aprovação em teste de esforço físico.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: <ol style="list-style-type: none">1. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;2. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;3. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;4. Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;5. Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;6. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;7. Monitorar os alunos no trajeto que eles fizerem no uso do ônibus escolar;8. Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;9. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;10. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;11. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;12. Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;13. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura;14. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;15. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;16. São atribuições do auxiliar de serviços da educação que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:17. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;18. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;19. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;20. Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;21. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;22. Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;23. Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;24. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;25. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;



26. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
27. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
28. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal de
29. educação e cultura;
30. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
31. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos,
32. com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.
33. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação
34. superior.

CARGO/FUNÇÃO: 202 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR (Lei Municipal nº 4.530/2023)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino;
2. Acompanhar os alunos desde o embarque, até o desembarque nos pontos próprios;
3. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
4. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
5. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
6. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
7. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
8. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
9. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
10. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
11. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
12. Executar tarefas afins;
13. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
14. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos, e
15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 203 - MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES (Lei Municipal nº 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, portador de CNH D ou superior e aprovação em teste psicológico.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Dirigir veículos leves, transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas de pequeno volume, observando o itinerário e as regras trânsito, a fim de atender às diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo;



3. Observar as ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, unidade ou servidor atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo;
4. Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados;
5. Transportar máquinas, malotes, materiais ou outras cargas de pequeno volume, obedecendo os roteiros preestabelecidos, visando atender às ordens de serviço;
6. Comunicar qualquer anormalidade mecânica ou em relação à acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário;
7. Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento;
8. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 204 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (Lei Municipal nº 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo, portador de CNH B ou superior e aprovação em teste psicológico.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Dirigir os ônibus utilizados nos serviços da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, transportando servidores e alunos, observando horários trajetos, a fim de assegurar o andamento dos trabalhos;
2. Vistoriar os veículos, verificando o nível de água, combustível, óleo do motor e água da bateria, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
3. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido, preenchendo a ficha de movimentação do veículo, para cumprir programação estabelecida;
4. Dirigir o veículo, acionando dispositivos e comandos e observando as normas de trânsito, para conduzi-lo aos locais preestabelecidos.
5. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, executando os serviços de limpeza, providenciando reabastecimento e lubrificação para assegurar seu perfeito estado de funcionamento;
6. Ter realizado curso de direção defensiva;
7. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 205 - VIGILANTE (Lei Municipal nº 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo e aprovação em teste psicológico e de esforço físico.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências das unidades de ensino e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e o patrimônio;
2. Exercer ronda diurna ou noturna nas dependências das unidades de ensino e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso;
3. Vigiar veículos e equipamentos observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;



4. Informar a chefia imediata, das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências;
5. Zelar pelos equipamentos, máquinas e outros bens;
6. Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
7. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
8. Comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
9. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
10. Encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitem de orientação ou atendimento;
11. Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
12. Acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
13. Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
14. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
15. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
16. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
17. Auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
18. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores
19. do estabelecimento de ensino;
20. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria Municipal de Educação e Cultura e cultura;
21. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
22. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
23. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 301 - AUXILIAR TÉCNICO DA EDUCAÇÃO B (Lei Municipal nº 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
2. Atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações solicitadas;
3. Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;
4. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;



5. Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
6. Organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;
7. Efetivar os registros na documentação oficial como ficha individual, histórico escolar, boletins, certificados, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
8. Organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
9. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
10. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
11. Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
12. Executar trabalho de digitação e reprodução de materiais zelando pela qualidade dos mesmos;
13. Supervisionar os alunos durante o recreio;
14. Ser pontual e assíduo ao início e término de sua jornada de trabalho e às atividades promovidas pela escola;
15. Participar da avaliação institucional conforme orientações da secretaria municipal de educação e cultura;
16. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
17. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
18. Exercer as demais atribuições previstas no regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
19. Acatar as solicitações da direção e secretário(a) escolar;
20. Participar das reuniões convocadas pela unidade escolar e secretaria Municipal de Educação e Cultura.
21. Compete ao auxiliar técnico da educação que atua na biblioteca dos estabelecimentos de ensino;
22. Cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
23. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com regulamento próprio;
24. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da unidade escolar;
25. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, dvds, entre outros;
26. Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
27. Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
28. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
29. Substituir o professor regente, quando necessário, a pedido da direção e ou coordenação pedagógica;
30. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
31. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
32. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
33. Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;
34. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da secretaria municipal da educação;
35. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
36. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;



37. Exercer as demais atribuições decorrentes do regimento escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;
38. Executar trabalho de digitação zelando pela qualidade do serviço;
39. Supervisionar o recreio dos alunos;
40. Acatar as solicitações da direção, quando solicitado;
41. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 302 - MONITOR DE APOIO À INFÂNCIA (Lei Municipal nº 4.442/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo e aprovação em teste psicológico e de esforço físico.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Apoiar o educador nas ações de cuidar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
2. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela direção da escola;
3. Promover e zelar pelo horário de repouso, organizando colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas para maior conforto das crianças;
4. Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente escolar até a chegada dos pais e/ou responsáveis;
5. Fazer a limpeza e desinfecção dos tatames, brinquedos e demais equipamentos e materiais de recreação;
6. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários estabelecidos;
7. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
8. Zelar pelos objetos e roupa das crianças e da instituição de educação infantil;
9. Desenvolver atividades de recreação e lazer orientados pelo professor;
10. Participar de reuniões internas da escola, com pais ou com a secretaria de Governança Educacional e Cultura;
11. Participar de capacitações promovidas pela escola e/ou pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura;
12. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, professores, funcionários e familiares;
13. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
14. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
15. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características;
16. Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais regulares, assim como passeios, visitas e festas promovidos pela escola;
17. Organizar o acesso das crianças à sala de aula, bem como orientar pais e/ou responsáveis sobre algum ponto ou tratamento específico, segundo orientações do professor;
18. Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
19. Ministrando quando necessário e com prescrição médica medicamentos e realizar pequenos curativos;
20. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas pela equipe diretiva da escola.



CARGO/FUNÇÃO: 303 - MONITOR DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Lei Municipal n° 4.442/2022)

REQUISITO: Ensino Médio Completo e aprovação em teste psicológico e de esforço físico.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Colaborar com o professor e/ou direção quando da execução das atividades propostas aos alunos relacionadas à sua formação, interagindo com os demais profissionais da escola, bem como acompanhar e assistir as aulas;
2. Apoiar sempre o processo de inclusão do aluno com deficiência;
3. Contribuir com o professor nas atividades previstas no projeto político pedagógico, nas oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem, autoconhecimento, coordenação motora e de relações humanas e sociais;
4. Receber e acatar, criteriosamente, as orientações e as recomendações do professor no trato e atendimento ao aluno;
5. Executar tarefas relativas à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil, sob orientação e supervisão do professor;
6. Participar de capacitação programados pela direção escolar ou pela Secretaria de Governança Educacional e Cultura;
7. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;
8. Colaborar na realização de atividades que visem a desestimulação da agressividade sob orientação e supervisão do professor;
9. Auxiliar na promoção de atividades que visem a participação dos pais e/ou responsáveis pelo aluno sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal e social;
10. Acompanhar o aluno durante todo o período escolar até a entrega aos pais e/ou responsáveis venham busca-lo;
11. Auxiliar alunos com deficiência na alimentação e cuidado de higiene bucal;
12. Auxiliar alunos com deficiência na realização das necessidades fisiológicas, zelando pelos cuidados de higiene corporal;
13. Acompanhar as atividades de locomoção quando os alunos não realizarem atividades com independência;
14. Auxiliar alunos com deficiência na utilização de espaços escolares, inclusive nas áreas externas, quadra e refeitório;
15. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas pela equipe diretiva da escola.

CARGO/FUNÇÃO: 304 - SECRETÁRIO ESCOLAR B (Lei Municipal n° 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Médio Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
2. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
3. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais auxiliares técnicos da educação;
4. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;



5. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
6. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
7. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
8. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
9. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
10. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
11. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado Sislame;
12. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
13. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
14. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
15. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
16. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
17. Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
18. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
19. Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
20. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
21. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
22. Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
23. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
24. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
25. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
26. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
27. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
28. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 401 - EDUCADOR INFANTIL - I A – ANOS INICIAIS (Lei Municipal nº 4.530/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Completo (modalidade Normal / Magistério) ou Normal Superior ou Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais



ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;



21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino, e
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 402 - EDUCADOR INFANTIL - I B (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Médio Completo (modalidade Normal / Magistério) ou Normal Superior ou Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 4 meses e 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses;
2. Planejar e executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, definidas na proposta pedagógica da unidade de educação infantil;
3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
4. Planejar e desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
5. Proceder à avaliação contínua do processo de desenvolvimento da criança, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de registro e avaliação, previstas no regimento escolar e na proposta pedagógica da unidade de educação infantil



6. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
7. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
8. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
9. Planejar e executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
10. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
11. Promover a participação e o envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
12. Interagir com os demais profissionais da unidade de educação infantil na qual atua, para construção coletiva da proposta pedagógica;
13. Participar de cursos, encontros e atividades de qualificação oferecidas pela secretaria municipal de educação;
14. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao desenvolvimento da criança em suas múltiplas dimensões;
15. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela secretaria municipal de educação e cultura;
16. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência das crianças na unidade de educação infantil respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as suas peculiaridades no processo de desenvolvimento;
17. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da unidade de educação infantil com as famílias e a comunidade;
18. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao estatuto da criança e do adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
19. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
20. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
21. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
22. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
23. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da secretaria municipal da educação e cultura.
24. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 403 - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (Lei Municipal nº 4.530/2023)

REQUISITO: Ensino Médio Completo com curso de informática superior a 250 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos;
2. Prestar orientações no âmbito de navegação à internet; executar outros serviços técnicos afins à informática;



3. Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet;
4. Usar meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;
5. Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares;
6. Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa;
7. Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas;
8. Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores;
9. Controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários conforme Lei Geral de Proteção aos Dados - LGPD;
10. Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins;
11. Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola;
12. Cumprir horários determinados pela direção da escola;
13. Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios;
14. Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar, e;
15. Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

CARGO/FUNÇÃO: 501 - NUTRICIONISTA (Lei Municipal nº 3.942/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo, bacharelado, em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

1. Elaborar cardápios adequados aos parâmetros nutricionais das faixas etárias e aos hábitos alimentares dos alunos;
2. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
3. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, distribuição e produção dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
4. Planejar e coordenar a aplicação periódica de testes de aceitabilidade da alimentação escolar junto aos alunos;
5. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Execução do Serviço de Alimentação;
6. Interagir e fornecer as informações necessárias ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
7. Organizar e desenvolver Formação Continuada para Merendeiras da Rede Municipal de Ensino;
8. Realizar visitas de orientação e fiscalização do armazenamento e produção da alimentação escolar;
9. Emitir parecer sobre as condições dos produtos recebidos e utilizados na alimentação escolar;



10. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
11. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
12. 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;
13. Participar da Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC;
14. Comunicar à autoridade competente a existência de condições impeditivas da boa prática do Programa da Alimentação Escolar.
15. Executar tarefas correlatas e ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO/FUNÇÃO: 502 - PEDAGOGO - I (Lei Municipal nº 4.530/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Governança Educacional;
2. Orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente tendo em vista a proposta pedagógica e as diretrizes da SGED, garantindo a articulação entre as atividades do Ensino Regular e da Educação Integral;
3. Definir junto com os professores os temas e conteúdos do trabalho escolar, tendo em vista as discussões sobre a reorientação do currículo da rede, os PCN's, a realidade da escola e as características dos educandos em cada tempo humano;
4. Organizar a distribuição de turmas de acordo com o perfil e a avaliação de desempenho dos educadores;
5. Promover e coordenar reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, definindo coletivamente propostas de intervenção imediata;
6. Participar da elaboração de propostas de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico;
7. Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
8. Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do Conselho de Classe;
9. Prover meios para recuperação dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, organizando junto com os professores atividades e ações de intervenção em tempo hábil;
10. Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiências, debates e oficinas pedagógicas;
11. Liderar o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas, propiciando a elaboração de materiais didáticos alternativos, disponibilizando-os aos docentes como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;
12. Planejar e organizar os encontros destinados ao planejamento, à formação, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;



13. Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
14. Coordenar junto com o diretor, o processo coletivo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo a participação de toda a comunidade escolar;
15. Participar do Conselho Escolar, enquanto representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico;
16. Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino, fornecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
17. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da proposta pedagógica da unidade escolar;
18. Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
19. Orientar e avaliar as atividades desenvolvidas nos laboratórios de informática e salas de recursos;
20. Promover o desenvolvimento da representatividade dos alunos e de sua participação nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola;
21. Acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
22. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
23. Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamento troca de experiências e análise de projetos propostos pelos professores, a serem anexados na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
24. Acompanhar o processo de avaliação institucional e externa da unidade escolar, para reflexão dos resultados, junto à comunidade escolar, visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico;
25. Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
26. Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, o cumprimento dos dias e as horas letivas, do plano de trabalho, dos estudos de recuperação, bem como as reposições desses dias, horas e conteúdos oferecidos quando se fizer necessário;
27. Acompanhar e apoiar o corpo docente na realização dos registros pertinentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, visando os Diários de Classe periodicamente;
28. Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno, para medidas pedagógicas;
29. Coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento ao serviço de Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
30. Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
31. Manter contato com os professores do serviço de Atendimento Educacional Especializado, alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre educação especial e ensino regular;
32. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
33. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
34. Elaborar seu Plano de Ação no início de cada ano e entregá-lo à direção para acompanhamento e avaliação no final de cada ano;



35. Envolver as famílias no processo educativo, visando a melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família;
36. Implementar atividades de articulação com a comunidade escolar e informação aos pais sobre a frequência e o desenvolvimento dos educandos;
37. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar, e
38. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 503 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;



15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 504 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - CIÊNCIAS DA NATUREZA (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.



CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;



20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - EDUCAÇÃO FÍSICA (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;



5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;



25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 506 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - GEOGRAFIA
(Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com



- vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
 11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
 12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
 14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
 15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
 16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
 17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
 18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
 19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
 20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
 23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
 25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
 26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
 27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
 29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
 30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;



31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 507 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - HISTÓRIA (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;



14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO/FUNÇÃO: 508 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - INTÉRPRETE DE LIBRAS (Lei Municipal nº 4.530/2023)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua de Sinais – Língua Brasileira de Sinais – e os de Língua Oral – Língua Portuguesa – no contexto escolar, traduzindo/interpretando as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso dos surdos à educação;
2. Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;
3. Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor regente;
4. Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;
5. Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;
6. Buscar, quando necessário, o auxílio do professor regente antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;
7. Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrado no quadro negro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo;
8. Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino e aprendizagem;
9. Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor regente, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;
10. Oferecer ao professor regente, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;
11. Informar ao professor regente as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;
12. Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;
13. Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional, e;
14. Outras atividades correlatas.

CARGO/FUNÇÃO: 509 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - LÍNGUA ESTRANGEIRA (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.



CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;



20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 510 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - LÍNGUA PORTUGUESA (Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;



5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;



25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;
31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO/FUNÇÃO: 511 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB A-II - MATEMÁTICA
(Lei Municipal nº 3.937/2014)

REQUISITO: Ensino Superior Completo de licenciatura plena com habilitação específica em área própria.

CARGA HORÁRIA: 90 horas mensais

ATRIBUIÇÕES:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica da unidade escolar, construída de forma coletiva e aprovada pelo Conselho Escolar;
2. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Curricular da unidade escolar, em consonância com Proposta Pedagógica;
3. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
4. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e curricular para o ano do ciclo e/ou áreas do conhecimento;
5. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Metas, contribuindo para elevar o nível de qualidade do ensino da unidade escolar;
6. Desenvolver as atividades nos diferentes espaços escolares, utilizando metodologias e estratégias diversificadas de modo a garantir o envolvimento e a participação dos alunos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
7. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
8. Realizar as atividades de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
9. Participar do processo de avaliação educacional dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo ou coordenador pedagógico, com



- vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado, se necessário;
10. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
 11. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
 12. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 13. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
 14. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
 15. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Atendimento Educacional Especializado e dos profissionais que atuam na Educação Integral/Programa Mais Educação, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção pedagógica;
 16. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
 17. Participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
 18. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
 19. Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
 20. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 21. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 22. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
 23. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 24. Desempenhar o papel de Professor Referência, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
 25. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
 26. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
 27. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 28. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
 29. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
 30. Cumprir a jornada de trabalho definida para o cargo e comparecer na unidade escolar nas horas extraordinárias, quando convocado;



**CONCURSO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE CORONEL FABRICIANO/MG - EDITAL Nº 02/2023**



31. Comunicar com antecedência ao diretor, os atrasos e faltas eventuais e seu afastamento por motivo de licença;
32. Manter assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades correspondentes a sua jornada de trabalho;
33. Utilizar os equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola, zelando pela sua conservação e permanência no estabelecimento de ensino.
34. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.