ANEXO VI

Nomenclatura, requisitos mínimos e atribuições dos cargos efetivos do magistério Municipal de Maringá.

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS: FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL OU MAGISTÉRIO

Descrição Sintética

Realizar tarefas inerentes ao apoio dos serviços na área da educação infantil.

Descrição Detalhada

1. Realizar tarefa inerente ao atendimento na modalidade creche (0 a 3 anos) em centros de educação infantil e similares;
2. Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
3. Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pela equipe pedagógica, responsabilizando-se pela aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
4. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
5. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
6. Manter-se informado das diretrizes e determinações da unidade escolar e dos órgãos superiores;
7. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado;
8. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
9. Responsabilizar-se por crianças da turma no período correspondentes ao seu turno de trabalho;
10. Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene, troca de fraldas e vestuário das crianças que estejam a seu cargo;
11. Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
12. Auxiliar os educadores infantis e professores no trabalho junto aos alunos da educação infantil;
13. Auxiliar no momento da alimentação dos alunos, bem como, o recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros;
14. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

REQUISITOS MÍNIMOS: FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL OU MAGISTÉRIO

I – DOCÊNCIA

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à crian-

ça o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional.
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança.
3. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.

4. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.

5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo- pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

6. Planeja e operacionaliza o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;

7. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;

8. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;

9. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar

Conhecimentos pertinentes à educação;

10. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;

11. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;

12. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;

13. Divulga as experiências educacionais realizadas;

14. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;

15. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

16. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;

17. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;

18. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

FUNÇÃO NÃO DOCENTE DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Administra o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;

2. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas - aula estabelecidas;

3. Participa da articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola;

4. Acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

5. Participa de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

6. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;

7. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento

visando aprofundar

Conhecimentos pertinentes à educação;

8. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;

9. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;

10. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

11. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar.

CARGO: PROFESSOR (20 HORAS ou 40 HORAS)
PROFESSOR, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE 5º a 8º SÉRIE
REQUISITOS MÍNIMOS:
PROFESSOR PARA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR;
PROFESSOR PARA ATUAÇÃO EM CAMPOS ESPECÍFICOS DO CONHECIMENTO: FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS.
PROFESSOR DE LIBRAS: LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR E CERTIFICADO DE PROFICIÊNCIA NA TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS/PORTUGUÊS/LIBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento pedagógico da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha estagiários nas atividades em sala de aula;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
13. Participa de reuniões interdisciplinares;
14. Confecciona material didático;

15. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

16. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

17. Participa do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;

18. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, e similares;

19. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

20. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

21. Participa do conselho de classe;

22. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

23. Incentiva o gosto pela leitura;

24. Contribui para o desenvolvimento da autoestima do aluno;

25. Cumprir e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola;

26. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

27. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

28. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

29. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino aprendizagem;

30. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

31. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

32. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

33. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

34. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

35. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

36. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;

37. Participa da gestão democrática da unidade escolar;

38. Executa outras atividades correlatas.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

I- DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

1. Dirige a escola cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal a Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como os atos oficiais e atividades da comunidade.

3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.

4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.

5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.

6. Coordena as reuniões e festividades da escola.

7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devo tramitar na escola.

8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.

9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.

10. Abre, rubrica e encera todos os livros em uso da escola.

11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar APMF os planejamentos anuais.

12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.

13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado relatório das atividades da unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo ao planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências legais cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
33. Aplica, por escrito, após a orientação verbal, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.
34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre eles, com a documentação necessária, encaminhando-as à Secretaria Municipal da Educação para providências.
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.
36. Dirige-se aos professores, funcionários e pais de alunos com urbanidade e respeito.

II – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

(Área de atuação: Toda a rede municipal de ensino)

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.

2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem.
4. Assessora as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
6. Atende às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
9. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
10. Assessora tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
11. Desenvolve uma atuação integrada com a equipe pedagógica e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
12. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
13. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
14. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
15. Analisa relatórios, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
16. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
17. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimento para o exercício do trabalho.
18. Coordena o número de profissionais necessários para o atendimento da rede municipal de ensino.
19. Planeja e acompanha o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos na disciplina que atuar.
20. Executa outras atividades correlatas.

III – ASSESSORIA PEDAGÓGICA

(Área de atuação: Toda a rede municipal de ensino)

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada unidade escolar.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as unidades escolares e com os demais programas da rede municipal de ensino.

3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem.
4. Assessoria as decisões técnicas e pedagógicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação.
5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos.
6. Atende às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
7. Elabora e atualiza a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Propõe e acompanha a supervisão das atividades de pesquisa, aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
9. Diagnostica as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
10. Assessoria tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos.
11. Desenvolve uma atuação integrada com Diretores, Coordenadores e Professores, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada unidade escolar e em consonância com a proposta pedagógica global.
12. Articula a integração de cada equipe escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
13. Sugere às escolas atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos alunos.
14. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
15. Analisa relatórios, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugere novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais.
16. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
17. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimento para o exercício do trabalho.

IV – SUPERVISÃO ESCOLAR

(Área de atuação: unidade escolar)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a supervisão na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao professor condições de exercer suas atividades;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico e pedagógico
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
11. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e outros.
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
22. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
23. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
24. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
25. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
26. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o bom funcionamento da unidade escolar.
27. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
28. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
29. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
30. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
31. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sociopolítico e econômico.
32. Sistematiza os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
33. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão da proposta pedagógica da rede municipal.
34. Acompanha a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
35. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto pedagógico da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
36. Participa da análise e escolha do livro didático.
37. Acompanha e orienta estagiários.
38. Participa de reuniões interdisciplinares.
39. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com neces-

- sidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
40. Promove a inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
 41. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
 42. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
 43. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
 44. Executa outras atividades correlatas.

V - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

(Área de atuação: unidade escolar)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a orientação na Rede Municipal de Ensino, proporcionando o pleno atendimento aos alunos, comunidade escolar e outros órgão pertinentes.
2. Planeja ações para o apoio as dificuldades de aprendizagem
3. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Elabora e executa projetos pertinentes a sua área de atuação
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico e pedagógico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
11. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
12. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
13. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
14. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
15. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
16. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
17. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
18. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
19. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
20. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
21. Participa das reuniões do conselho de classe.
22. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
23. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
24. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
25. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
26. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.

27. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
28. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
29. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
30. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
31. Promove a interação entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
32. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sociopolítico e econômico.
33. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão da proposta pedagógica da escola.
34. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
35. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
36. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto pedagógico da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
37. Participa da análise e escolha do livro didático.
38. Participa de reuniões interdisciplinares.
39. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
40. Promove a inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
41. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
42. Trabalha a integração social do aluno.
43. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
44. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
45. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
46. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
47. Executa outras atividades correlatas.

VI - FORMADOR EDUCACIONAL

(Área de atuação: Toda a rede municipal de ensino)

1. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
2. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
3. Assessora as Unidades Escolares em relação a metodologia de ensino.
4. Realiza estudos para aprofundamento teórico/prático tendo em vista a transmissão e mediação desses conhecimentos na formação continuada dos professores.
5. Promove e coordena a formação continuada, em serviço, para o aperfeiçoamento de todos os profissionais do magistério da rede municipal.
6. Elabora materiais como apostilas, jogos e apresentações multimídia utilizadas nas formações continuadas.
7. Realiza formações de estudo com as supervisoras educacionais.
8. Elabora planejamentos bimestrais, com anexos de atividades a serem desenvolvidas pelos professores.
9. Elabora avaliações bimestrais de verificação da aprendizagem dos alunos, visando a melhoria

das práticas pedagógicas e consequentemente a qualidade do ensino.

10. Elabora simulados para os alunos (5º ano / Prova Brasil / IDEB), tendo em vista o domínio das competências e habilidades propostas para esta etapa do Ensino Fundamental.

11. Tabula os dados dos simulados e realiza a devolutiva às unidades de ensino, com orientação pedagógica.

12. Realiza visitas pedagógicas, às unidades de ensino, dando orientações quanto a realização do planejamento dentro da proposta de ensino.

13. Elabora relatórios de dados educacionais.

14. Analisa livros, jogos e materiais pedagógicos para possíveis aquisições.

15. Participa da organização e execução de todos os eventos promovidos pela SEDUC durante o ano letivo.

16. Participa de Cursos, Seminários, Fóruns e Congressos, das diferentes áreas do conhecimento para atualização teórica, visando a qualidade da prática pedagógica.

17. Acompanha e avalia a aplicabilidade dos conteúdos trabalhados na formação continuada, bem como orienta os profissionais da educação nas dificuldades apresentadas.

18. Executa outras atividades correlatas.

(conforme a demanda – necessidade).

Descrição sumária das funções dentro da instituição em que trabalha tendo em vista sua organização geral:

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação, e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo/pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
6. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
7. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
8. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
9. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
10. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
11. Participa do planejamento pedagógico da escola;
12. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
13. Participa da escolha do livro didático;
14. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
15. Acompanha e orienta estagiários;
16. Zela pela integridade física e moral do aluno;
17. Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
18. Participa de reuniões interdisciplinares;
19. Confecciona material didático;
20. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
21. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
22. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
23. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;
24. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
25. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
26. Participa do conselho de classe;
27. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
28. Incentiva o gosto pela leitura;
29. Desenvolve a auto estima do aluno;
30. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola;
31. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
32. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
33. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
34. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
35. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menos rendimento;
36. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação

CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO ESPECIAL – APOIO EM CONTRATURNO ESCOLAR)

REQUISITOS MINIMOS: CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
--

ATRIBUIÇÕES:

1. Trabalhar com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda – necessidade).

2. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo deste atendimento;

3. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, aos alunos deste atendimento, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e metodologias;

4. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de do contraturno escolar, considerando níveis de dificuldades, tipos de dificuldades, níveis de escolaridades, recursos e metodologias que permitam ou não o agrupamento de alunos; (cronograma de atendimento).

5. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos e atividades pedagógicas desenvolvidas no contraturno escolar em relação ao seu desempenho na sala de aula comum do ensino regular;

6. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos;

7. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

8. Promover atividades, utilizar de recursos e metodologias que propiciem a ampliação das habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação contínua do aluno em qualquer âmbito escolar;

9. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

10. Realizar esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público alvo deste atendimento.

11. Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos que auxiliem os alunos em suas práticas educacionais diárias, seja no atendimento de contraturno escolar ou em sala de aula comum ;

12. Trabalhar com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos

e evasão escolar;

37. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
38. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
39. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
40. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
41. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
42. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
43. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR (EDUCAÇÃO ESPECIAL - APOIO EM SALA DE AULA)

REQUISITOS MÍNIMOS: CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (FORMAÇÃO GENERALISTA, OU SEJA, FORMAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS DEFICIÊNCIAS E DEMAIS PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.

ATRIBUIÇÕES:

1. Trabalhar com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda – necessidade).
2. Ter conhecimento prévio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor regente.
3. Participar do planejamento, junto ao professor regente, orientando quanto aos procedimentos didático-pedagógicos que envolvem o conteúdo, objetivo, metodologia, temporalidade e avaliação que permitem ao aluno participar do processo de ensino e aprendizagem.
4. Orientar quanto à acessibilidade física (rampas, banheiros adaptados, corrimãos, pisos antiderrapantes, portas alargadas), acessibilidade do mobiliário em geral presente na escola e utilizado pelo aluno (carteira e cadeira adaptadas, mesas, entre outros) e as modificações mais significativas na organização do espaço físico e do mobiliário em sala de aula. Orientar quanto a acessibilidade pedagógicas quanto ao conteúdo, avaliação diárias e formais, sistematização de atividades
5. Buscar diferentes formas de comunicação alternativa, aumentativa e/ou suplementar que permitam ao aluno interagir no processo ensino e aprendizagem.
6. Produzir materiais e recursos pedagógicos para comunicação alternativa oral e escrita que possibilitem ao aluno expressar-se.
7. Instrumentalizar o aluno e professor regente na utilização da tecnologia assistiva, por meio dos softwares de acessibilidade para comunicação oral e escrita.
8. Favorecer a interação entre os alunos com e sem deficiência física neuromotora, viabilizando a participação efetiva nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e em atividades extraclasse, promovendo a cultura e prática inclusiva.
9. Participar de todas as atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola.
10. O profissional de Apoio deve atuar de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, dentre outros profissionais no contexto escolar.
11. Observar e orientar os demais profissionais de apoio e outros da escola que atuam junto dele no atendimento às suas necessidades específicas.
12. Acompanhar e garantir a continuidade do atendimento ao aluno com necessidades especiais.

Descrição sumária das funções dentro da instituição em que trabalha tendo em vista sua organização geral:

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao

aluno condições de exercer sua cidadania;

2. Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação, e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo/pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
6. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
7. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
8. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
9. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
10. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
11. Participa do planejamento pedagógico da escola;
12. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
13. Participa da escolha do livro didático;
14. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
15. Acompanha e orienta estagiários;
16. Zela pela integridade física e moral do aluno;
17. Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
18. Participa de reuniões interdisciplinares;
19. Confecciona material didático;
20. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
21. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
22. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
23. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;
24. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
25. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
26. Participa do conselho de classe;
27. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
28. Incentiva o gosto pela leitura;
29. Desenvolve a auto estima do aluno;
30. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola;
31. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
32. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
33. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
34. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
35. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menos rendimento;
36. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
37. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
38. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do

- aluno;
39. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 40. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 41. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
 42. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
 43. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 40 HORAS (EDUCAÇÃO ESPECIAL – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM SALA RECURSOS MULTIFUNCIONAL)

REQUISITOS MÍNIMOS: CURSO DE GRADUAÇÃO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL OU EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (FORMAÇÃO GENERALISTA, OU SEJA, FORMAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS DEFICIÊNCIAS E DEMAIS PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.

ATRIBUIÇÕES:

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
2. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
3. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais (cronograma de atendimento);
4. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
5. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
6. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
7. Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
8. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
9. Realizar esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização, considerando as habilidades e as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial.
10. Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos acessíveis;
11. Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa – CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular; Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares;
12. Trabalhar com alunos da Educação Infantil, ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais e ou Educação de Jovens e Adultos (conforme a demanda – necessidade).

Descrição sumária das funções dentro da instituição em que trabalha tendo em vista sua organização geral:

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e

- aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação, e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
 5. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo/pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
 6. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 7. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
 8. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
 9. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
 10. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
 11. Participa do planejamento pedagógico da escola;
 12. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
 13. Participa da escolha do livro didático;
 14. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
 15. Acompanha e orienta estagiários;
 16. Zela pela integridade física e moral do aluno;
 17. Participa na elaboração de projetos pedagógicos;
 18. Participa de reuniões interdisciplinares;
 19. Confecciona material didático;
 20. Realiza atividades extraclases em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
 21. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 22. Participa do processo de Inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
 23. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;
 24. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 25. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
 26. Participa do conselho de classe;
 27. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
 28. Incentiva o gosto pela leitura;
 29. Desenvolve a auto estima do aluno;
 30. Cumpre e faz cumprir a elaboração e aplicação do regimento da escola;
 31. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 32. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 33. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
 34. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
 35. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menos rendimento;
 36. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
 37. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 38. Mantém atualizados os registros de aulas, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
 39. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 40. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 41. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
 42. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
 43. Executa outras atividades correlatas