

Ofício nº 2872/2021-GAPRE

Maringá, 9 de agosto de 2021.

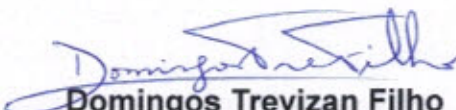
A Sua Excelência o Senhor
MARIO MASSAO HOSSOKAWA
Presidente da Câmara Municipal de Maringá
Nesta

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 981/2021, apresentado pelo Vereador **Alex Sandro de Oliveira Chaves**, que solicita se há possibilidade de enquadrar o cargo de Educador Infantil como Professor na edição do novo Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Maringá, anexamos o parecer da Secretaria de Educação.

Informamos que a demanda será encaminhada à Comissão Permanente de Análise, Estudo e Elaboração do Projeto de Lei Complementar de Revisão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos ativos do quadro geral do Município de Maringá.

Atenciosamente,



Domingos Trevizan Filho
Chefe de Gabinete

Parecer nº. 054/2021-SEDUC

Maringá, 29 de julho de 2021.

Para: GAPRE

Assunto: Processo nº 47473/2021 – Requerimento nº 981/2021 – Requer que informe para fins de esclarecimento público “se há possibilidade de enquadrar o cargo de Educador Infantil como Professor na edição do novo Plano de Carreira dos Serviços Municipais de Maringá, levando em consideração a decisão do Supremo Tribunal Federal – STF que reconheceu a constitucionalidade da Lei n. 1202/2013, do Estado de São Paulo, que alterou a nomenclatura dos cargos anteriores, passando a integrar a categoria de professor, e, em caso negativo, decline os motivos”.

Interessado: Vereador Alex Sandro de Oliveira Chaves.

Em resposta ao referido Processo, temos a informar que tal enquadramento demanda maiores discussões e estudos, inclusive relacionada a própria constitucionalidade do mesmo, em que pese a decisão do Supremo Tribunal Federal.

Isto porque as formações exigidas e os concursos para os cargos de educador e professor são diferentes, conforme anexo acostado ao presente, sendo vedado a ele assumir turmas como regente no ensino regular.

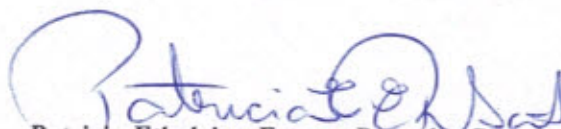
Se tal não bastasse, a carga horária do professor é de 20/40 horas e o do educador é de 30 horas, com igual salário inicial.

Ainda, caso houvesse redução de carga horária do educador, seriam necessárias novas e maiores contratações de servidores, o que acabaria por impactar, sobremaneira, a folha de pagamento.

Assim, conforme alhures, sugerimos que tal possibilidade possa ser também analisada pela Secretaria de Fazenda, para verificar possível impacto e pela Procuradoria Jurídica, acerca da legalidade.

Colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos, caso necessário.

Atenciosamente,


Patricia Ethelvina Esteves Rosa dos Santos
Diretora de Gestão


Prof.ª Dra. Tania Regina Corredato Periotto
Secretária Municipal de Educação

TABELA SALARIAL – LEI COMPLEMENTAR Nº 1.019/2015 (PLANO DE CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO) – REFERÊNCIA MÊS 03/2021

QUADRO PERMANENTE

EDUCADOR INFANTIL – 30 HS								
CLASSE	A	B		C		D		
Adic. Mérito	0,00%	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%	10,00%
NÍVEL	011003.000001 – Educador Infantil 30 HS (Nível médio Normal ou equivalente)	011003.000002 – Educador Infantil 30 HS (Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal superior)		011003.000003 – Educador Infantil 30 HS (Curso superior em licenciatura plena + Pós-graduação em nível de Especialização na área de educação)		011003.000004 – Educador Infantil 30 HS (Curso superior em licenciatura plena + Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado na área de educação)		
1	1.787,40	1.966,14	2.064,45	2.162,75	2.270,89	2.379,03	2.497,98	2.616,93
2	1.814,21	1.995,63	2.095,41	2.195,20	2.304,96	2.414,71	2.535,45	2.656,19
3	1.841,42	2.025,57	2.126,84	2.228,12	2.339,53	2.450,94	2.573,48	2.696,03
4	1.869,05	2.055,95	2.158,75	2.261,55	2.374,62	2.487,70	2.612,08	2.736,47
5	1.897,08	2.086,79	2.191,13	2.295,47	2.410,24	2.525,02	2.651,27	2.777,52
6	1.925,54	2.118,09	2.224,00	2.329,90	2.446,40	2.562,89	2.691,03	2.819,18
7	1.954,42	2.149,86	2.257,36	2.364,85	2.483,09	2.601,33	2.731,40	2.861,47
8	1.983,74	2.182,11	2.291,22	2.400,32	2.520,34	2.640,35	2.772,37	2.904,39
9	2.013,49	2.214,84	2.325,58	2.436,33	2.558,14	2.679,96	2.813,96	2.947,95
10	2.043,70	2.248,06	2.360,47	2.472,87	2.596,51	2.720,16	2.856,17	2.992,17
11	2.074,35	2.281,79	2.395,88	2.509,96	2.635,46	2.760,96	2.899,01	3.037,06
12	2.105,47	2.316,01	2.431,81	2.547,61	2.674,99	2.802,38	2.942,49	3.082,61
13	2.137,05	2.350,75	2.468,29	2.585,83	2.715,12	2.844,41	2.986,63	3.128,85
14	2.169,10	2.386,01	2.505,31	2.624,62	2.755,85	2.887,08	3.031,43	3.175,78
15	2.201,64	2.421,80	2.542,89	2.663,98	2.797,18	2.930,38	3.076,90	3.223,42
16	2.234,66	2.458,13	2.581,04	2.703,94	2.839,14	2.974,34	3.123,06	3.271,77
17	2.268,18	2.495,00	2.619,75	2.744,50	2.881,73	3.018,95	3.169,90	3.320,85
18	2.302,21	2.532,43	2.659,05	2.785,67	2.924,95	3.064,24	3.217,45	3.370,66
19	2.336,74	2.570,41	2.698,94	2.827,46	2.968,83	3.110,20	3.265,71	3.421,22
20	2.371,79	2.608,97	2.739,42	2.869,87	3.013,36	3.156,85	3.314,70	3.472,54
21	2.407,37	2.648,11	2.780,51	2.912,92	3.058,56	3.204,21	3.364,42	3.524,63
22	2.443,48	2.687,83	2.822,22	2.956,61	3.104,44	3.252,27	3.414,88	3.577,50
23	2.480,13	2.728,14	2.864,55	3.000,96	3.151,01	3.301,05	3.466,11	3.631,16
24	2.517,33	2.769,07	2.907,52	3.045,97	3.198,27	3.350,57	3.518,10	3.685,63
25	2.555,09	2.810,60	2.951,13	3.091,66	3.246,25	3.400,83	3.570,87	3.740,91
26	2.593,42	2.852,76	2.995,40	3.138,04	3.294,94	3.451,84	3.624,43	3.797,03
27	2.632,32	2.895,55	3.040,33	3.185,11	3.344,36	3.503,62	3.678,80	3.853,98
28	2.671,81	2.938,99	3.085,94	3.232,89	3.394,53	3.556,17	3.733,98	3.911,79
29	2.711,88	2.983,07	3.132,22	3.281,38	3.445,45	3.609,52	3.789,99	3.970,47
30	2.752,56	3.027,82	3.179,21	3.330,60	3.497,13	3.663,66	3.846,84	4.030,02
31	2.793,85	3.073,23	3.226,90	3.380,56	3.549,59	3.718,61	3.904,54	4.090,48
32	2.835,76	3.119,33	3.275,30	3.431,27	3.602,83	3.774,39	3.963,11	4.151,83
33	2.878,29	3.166,12	3.324,43	3.482,74	3.656,87	3.831,01	4.022,56	4.214,11
34	2.921,47	3.213,61	3.374,30	3.534,98	3.711,73	3.888,47	4.082,90	4.277,32
35	2.965,29	3.261,82	3.424,91	3.588,00	3.767,40	3.946,80	4.144,14	4.341,48
36	3.009,77	3.310,75	3.476,28	3.641,82	3.823,91	4.006,00	4.206,30	4.406,60

1) As colunas que constam valores com adicional de mérito são meramente informativas, cujo valor corresponde a soma do vencimento básico acrescido do valor percebido a título de adicional de mérito.

2) Sobre o vencimento incidirá o adicional por tempo de serviço de 5% a cada 5 anos de efetivo exercício, até completar 30%, e, após, por um excedente, mais 5% no 1º ano, 4% no 2º ano, 3% no 3º ano, 2% no 4º ano e 1% no 5º ano, não acumuláveis, até 15%.

OBS: Última alteração da tabela salarial - mês 03/2021 - 5,19% L. 11.260/2021

Educador Infantil 30hs	CR	*	VI: R\$ 1.566,51	30h/s	Formação em Magistério****	R\$ 30,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Eletricista de Manutenção	CR	*	VI: R\$ 1.522,98 AP: R\$ 456,89	40 h	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série), quando da posse.	R\$ 30,00	OBJETIVA E PRÁTICA	2º domingo à tarde
Engenheiro Agrônomo	01	*	VI: R\$ 4.395,22 GRT: R\$ 4.395,22	40h/s	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônomo com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Engenheiro Ambiental	01	*	VI: R\$ 4.395,22 GRT: R\$ 4.395,22	40h/s	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Engenheiro Civil	03	*	VI: R\$ 4.395,22 GRT: R\$ 4.395,22	40h/s	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Farmacêutico	01	*	VI: R\$ 4.354,70 AD: R\$ 187,40	30h/s	Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Farmacêutico Bioquímico	CR	*	VI: R\$ 4.354,70 AI: R\$ 187,40	30 h	Ensino Superior Completo em Farmácia/Bioquímico com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Fisioterapeuta	01	*	VI: R\$ 4.354,70 AI: R\$ 187,40	30h/s	Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Geólogo	01	*	VI: R\$ 4.354,70	40h/s	Ensino Superior Completo em Geologia com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação	R\$ 80,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde

Médico Veterinário	CR	*	VI: R\$ 4.354,70	40h/s	Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 70,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Motorista I	01	*	VI: R\$ 1.403,91	40h/s	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" quando da prova prática	R\$ 30,00	OBJETIVA E PRÁTICA	1º domingo à tarde
Motorista II	CR	*	VI: R\$ 1.522,98	40h/s	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" quando da prova prática	R\$ 30,00	OBJETIVA E PRÁTICA	2º domingo à tarde
Odontólogo	02	*	VI: R\$ 3.509,48 GP: Até R\$ 877,37 AI: R\$ 187,40	20h/s	Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Conselho da categoria profissional e comprovante de quitação anual	R\$ 70,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Professor 20 hs	CR	*	VI: R\$ 1.566,51	20 h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação apostilada no diploma para educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental	R\$ 30,00	OBJETIVA E TÍTULOS	1º domingo à tarde
Professor 20 hs (Artes)	CR	*	VI: R\$ 1.566,51	20 h	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em Artes ou Educação Artística ou Artes Visuais ou Teatro ou Música	R\$ 30,00	OBJETIVA E TÍTULOS	2º domingo pela manhã
Professor 20 hs (Educação Física)	CR	*	VI: R\$ 1.566,51	20 h	Ensino Superior Completo em Educação Física com licenciatura ou licenciatura em graduação plena	R\$ 30,00	OBJETIVA E TÍTULOS	2º domingo pela manhã
Professor 20 hs (Língua Inglesa)	CR	*	VI: R\$ 1.566,51	20 h	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em Letras com habilitação em língua inglesa	R\$ 30,00	OBJETIVA E TÍTULOS	2º domingo pela manhã

TABELA SALARIAL – LEI COMPLEMENTAR Nº 1.019/2015 (PLANO DE CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO) – REFERÊNCIA MÊS 03/2021

QUADRO PERMANENTE

PROFESSOR 20 HS										
CLASSE	MB		MC		MD			ME		
Adic. Mérito	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%	10,00%	0,00%	5,00%	10,00%
	011001.000002 – Professor 20 HS (Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal superior)		011001.000003 – Professor 20 HS (Curso superior em licenciatura plena + Pós-graduação em nível de Especialização na área de educação)		011001.000004 – Professor 20 HS (Curso superior em licenciatura plena + Pós-graduação em nível de Mestrado na área de educação)			011001.000005 – Professor 20 HS (Curso superior em licenciatura plena + Pós-graduação em nível de Doutorado na área de educação)		
NÍVEL										
1	1.787,40	1.876,77	1.966,14	2.064,45	2.162,75	2.270,89	2.379,03	2.379,03	2.497,98	2.616,93
2	1.814,21	1.904,92	1.995,63	2.095,41	2.195,20	2.304,96	2.414,71	2.414,71	2.535,45	2.656,19
3	1.841,42	1.933,50	2.025,57	2.126,84	2.228,12	2.339,53	2.450,94	2.450,94	2.573,48	2.696,03
4	1.869,05	1.962,50	2.055,95	2.158,75	2.261,55	2.374,62	2.487,70	2.487,70	2.612,08	2.736,47
5	1.897,08	1.991,94	2.086,79	2.191,13	2.295,47	2.410,24	2.525,02	2.525,02	2.651,27	2.777,52
6	1.925,54	2.021,81	2.118,09	2.224,00	2.329,90	2.446,40	2.562,89	2.562,89	2.691,03	2.819,18
7	1.954,42	2.052,14	2.149,86	2.257,36	2.364,85	2.483,09	2.601,33	2.601,33	2.731,40	2.861,47
8	1.983,74	2.082,92	2.182,11	2.291,22	2.400,32	2.520,34	2.640,35	2.640,35	2.772,37	2.904,39
9	2.013,49	2.114,17	2.214,84	2.325,58	2.436,33	2.558,14	2.679,96	2.679,96	2.813,96	2.947,95
10	2.043,70	2.145,88	2.248,06	2.360,47	2.472,87	2.596,51	2.720,16	2.720,16	2.856,17	2.992,17
11	2.074,35	2.178,07	2.281,79	2.395,88	2.509,96	2.635,46	2.760,96	2.760,96	2.899,01	3.037,06
12	2.105,47	2.210,74	2.316,01	2.431,81	2.547,61	2.674,99	2.802,38	2.802,38	2.942,49	3.082,61
13	2.137,05	2.243,90	2.350,75	2.468,29	2.585,83	2.715,12	2.844,41	2.844,41	2.986,63	3.128,85
14	2.169,10	2.277,56	2.386,01	2.505,31	2.624,62	2.755,85	2.887,08	2.887,08	3.031,43	3.175,78
15	2.201,64	2.311,72	2.421,80	2.542,89	2.663,98	2.797,18	2.930,38	2.930,38	3.076,90	3.223,42
16	2.234,66	2.346,40	2.458,13	2.581,04	2.703,94	2.839,14	2.974,34	2.974,34	3.123,06	3.271,77
17	2.268,18	2.381,59	2.495,00	2.619,75	2.744,50	2.881,73	3.018,95	3.018,95	3.169,90	3.320,85
18	2.302,21	2.417,32	2.532,43	2.659,05	2.785,67	2.924,95	3.064,24	3.064,24	3.217,45	3.370,66
19	2.336,74	2.453,58	2.570,41	2.698,94	2.827,46	2.968,83	3.110,20	3.110,20	3.265,71	3.421,22
20	2.371,79	2.490,38	2.608,97	2.739,42	2.869,87	3.013,36	3.156,85	3.156,85	3.314,70	3.472,54
21	2.407,37	2.527,74	2.648,11	2.780,51	2.912,92	3.058,56	3.204,21	3.204,21	3.364,42	3.524,63
22	2.443,48	2.565,65	2.687,83	2.822,22	2.956,61	3.104,44	3.252,27	3.252,27	3.414,88	3.577,50
23	2.480,13	2.604,14	2.728,14	2.864,55	3.000,96	3.151,01	3.301,05	3.301,05	3.466,11	3.631,16
24	2.517,33	2.643,20	2.769,07	2.907,52	3.045,97	3.198,27	3.350,57	3.350,57	3.518,10	3.685,63
25	2.555,09	2.682,85	2.810,60	2.951,13	3.091,66	3.246,25	3.400,83	3.400,83	3.570,87	3.740,91
26	2.593,42	2.723,09	2.852,76	2.995,40	3.138,04	3.294,94	3.451,84	3.451,84	3.624,43	3.797,03
27	2.632,32	2.763,94	2.895,55	3.040,33	3.185,11	3.344,36	3.503,62	3.503,62	3.678,80	3.853,98
28	2.671,81	2.805,40	2.938,99	3.085,94	3.232,89	3.394,53	3.556,17	3.556,17	3.733,98	3.911,79
29	2.711,88	2.847,48	2.983,07	3.132,22	3.281,38	3.445,45	3.609,52	3.609,52	3.789,99	3.970,47
30	2.752,56	2.890,19	3.027,82	3.179,21	3.330,60	3.497,13	3.663,66	3.663,66	3.846,84	4.030,02
31	2.793,85	2.933,54	3.073,23	3.226,90	3.380,56	3.549,59	3.718,61	3.718,61	3.904,54	4.090,48
32	2.835,76	2.977,55	3.119,33	3.275,30	3.431,27	3.602,83	3.774,39	3.774,39	3.963,11	4.151,83
33	2.878,29	3.022,21	3.166,12	3.324,43	3.482,74	3.656,87	3.831,01	3.831,01	4.022,56	4.214,11
34	2.921,47	3.067,54	3.213,61	3.374,30	3.534,98	3.711,73	3.888,47	3.888,47	4.082,90	4.277,32
35	2.965,29	3.113,55	3.261,82	3.424,91	3.588,00	3.767,40	3.946,80	3.946,80	4.144,14	4.341,48
36	3.009,77	3.160,26	3.310,75	3.476,28	3.641,82	3.823,91	4.006,00	4.006,00	4.206,30	4.406,60

1) As colunas que constam valores com adicional de mérito são meramente informativas, cujo valor corresponde a soma do vencimento básico acrescido do valor percebido a título de adicional de mérito.

2) Sobre o vencimento incidirá o adicional por tempo de serviço de 5% a cada 5 anos de efetivo exercício, até completar 30%, e, após, por ano excedente, mais 5% no 1º ano, 4% no 2º ano, 3% no 3º ano, 2% no 4º ano e 1% no 5º ano, não acumuláveis, até 15%.

OBS. Última alteração da tabela salarial - mês 03/2021 - 5,19% L. 11.260/2021

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. Cumpri 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 mantêm atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Mantêm 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 plano 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. Assessora 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. 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 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 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. 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 órgãos pertinentes.
2. Planeja ações para o apoio às 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. Assessoria 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. Assessoria 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.

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;

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 criança 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;