ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 401 - PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da sua unidade escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; Desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado; Auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE'S (PDI); Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 402 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/CRECHE I -PROFESSOR CRECHE I (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as

ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Escola; atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da Escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos e programas de capacitação e formação profissional, quando convocado ou convidado; zelar pela aprendizagem e desenvolvimento das crianças; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; zelar pelo bom nome da Escola; tratar com ética e urbanidade os funcionários e usuários da Escola; cumprir as ordens superiores, representando quando julgá-las ilegais de forma adequada; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 403 – SECRETÁRIO ESCOLAR (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino; cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas, que regem o registro escolar do aluno, dos profissionais de educação e a vida legal deste estabelecimento de ensino; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso e outros; elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e

funcionamento deste estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Diário de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência para fins de pagamento; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular (Atividades Complementares no Contraturno)**;** fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; participar da avaliação institucional, conforme orientações; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 501 – ASSISTENTE SOCIAL DA EDUCAÇÃO (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo; Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais; Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações do terceiro setor, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos; Melhorar a convivência entre escola, família e aluno; Beneficiar a abertura de canais nos processos decisórios da escola; Favorecer o aprendizado do processo democrático; Incentivar as ações coletivas; Efetuar pesquisas para analisar a realidade social dos alunos; Contribuir com a formação profissional de novos assistentes sociais, disponibilizando campo de estágio adequado às novas exigências do perfil profissional; Envolver a família na educação, abrir o espaço escolar à comunidade, realizar trabalhos preventivos contra a evasão, a violência, as drogas e o alcoolismo, identificar e buscar formas de atendimento às demandas socioeconômicas das crianças e familiares; Sensibilizar as famílias sobre sua importância e responsabilidade com a educação e formação de seus filhos. Prover a proteção e a socialização dos seus membros, constituir-se como

referenciais morais, de vínculos afetivos e sociais, de identidade grupal, além de ser mediadora das relações de seus membros com outras instituições sociais e com o "Estado"; Ir além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação e, também, atuar para garantir a gestão democrática e a qualidade da educação; Realizar abordagens individuais, mas também coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos e ações afirmativas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica. Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; O trabalho na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional que rege a área e as orientações das Diretrizes Curriculares da ABEPSS. Desempenhar as funções do cargo conforme legislação pertinente a demanda da Secretaria que estiver em exercício. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 502 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (6º AO 9º ANO) - ARTES (Lei Municipal nº 124/2023)

ATRIBUIÇÕES:

Domínio das noções básicas de informática; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Escola; atuar na elaboração e implementação de projetos educacionais; participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da Escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos e programas de capacitação e formação profissional, quando convocado ou convidado; realizar avaliações periódicas dos conteúdos ministrados e das atividades realizadas; zelar pela aprendizagem dos alunos; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; estabelecer estratégias de intervenção e recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; zelar pelo bom nome da Escola; tratar com ética e urbanidade os funcionários e usuários da Escola; cumprir as ordens superiores, representando quando julgá-las ilegais de forma adequada. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGOS:

503 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (6º AO 9º ANO) – ENSINO RELIGIOSO

504 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (6º AO 9º ANO) - GEOGRAFIA

505 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (6º AO 9º ANO) - LINGUA PORTUGUESA

(Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da sua unidade escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; Zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; Estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; Participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; Desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado; Auxiliar o profissional de apoio à inclusão na elaboração de relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE`S (PDI); Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 506 – NUTRICIONISTA DA EDUCAÇÃO (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Domínio de tecnologia da informação para gestão dos sistemas eletrônicos sob sua responsabilidade, como Prestação de Contas e outros sistemas do FNDE. Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; Participação em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição, bem como elaborar e revisar legislação e

códigos próprios desta área; assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Acompanhar a aquisição dos alimentos, a preparação das refeições e sua distribuição aos alunos; fazer testes de aceitabilidade das refeições com os estudantes; zelar pelo controle higiênico-sanitário das cozinhas e dos refeitórios; fazer a avaliação nutricional de todos os alunos da rede de ensino; ajudar na elaboração do edital de compras dos produtos que serão usados na alimentação escolar; formar mão-de-obra especializada no preparo das refeições; promover a educação nutricional; e, ainda, desenvolver projetos e pesquisas. Atender as exigências das legislações vigentes como a Lei nº 11.947/2009, Resolução nº 38/2009 e resolução nº 06/2020, desempenhar as funções do cargo conforme legislação pertinente a demanda da Secretaria de Educação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 507 – PSICÓLOGO DA EDUCAÇÃO (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudos e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos a ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; contribuir na construção de estratégias pedagógicas com o intuito de promover avanços no processo de ensino-aprendizagem, a partir da aplicação de conhecimentos do campo da psicologia; contribuir com a equipe escolar na construção de propostas educacionais que possibilitem a inclusão de todos os educandos; assessorar a equipe gestora na compreensão da dinâmica dos diferentes grupos da instituição, possibilitando a viabilização de procedimentos e orientações junto aos mesmos; atuar nas unidades escolares, propondo ações que possibilitem a modificação nos contextos geradores de sofrimento psíquico nos educandos; divulgar e orientar as equipes escolares quanto a participação em campanhas públicas ou programas inter secretariais e inter setoriais que envolvam a promoção da saúde; realizar encaminhamentos extraescolares dos educandos para exames específicos e/ou avaliações de outros profissionais, a fim de criar condições favoráveis para o seu desenvolvimento e aprendizagem, em conjunto com a equipe gestora; elaborar parecer, a partir de discussões em equipe multidisciplinar, referente a observáveis do educando dentro do contexto escolar e ao próprio contexto escolar a fim de discutir, apontar e auxiliar nos ajustes necessários no processo ensino-aprendizagem; Orientar nos casos de dificuldades de aprendizagem sobre adaptações nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-

aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial. Desempenhar as funções do cargo conforme legislação pertinente a demanda da Secretaria que estiver em exercício. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 508 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO (Lei Municipal nº 129/2024)

ATRIBUIÇÕES:

Domínio de tecnologia da informação para gestão dos sistemas eletrônicos sob sua responsabilidade como Diário digital e plataformas diversas de formação e de aplicação de Avaliações externas. Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do Calendário Escolar, Regimento e Projeto Político Pedagógico; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio pedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola e outros Planos e Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; monitorar, acompanhar de perto o progresso dos alunos, tanto individualmente quanto em grupo; avaliar o desempenho escolar e identificar possíveis dificuldades, buscando soluções para garantir o sucesso acadêmico; selecionar métodos e materiais didáticos**,** escolher as melhores estratégias de ensino e os materiais didáticos mais adequados para otimizar a experiência de aprendizagem dos alunos; orientar e capacitar dos professores**,** oferecer suporte, orientações e capacitações, visando aprimorar as práticas de ensino tendo um papel primordial na formação continuada dos educadores; mediar e estabelecer uma comunicação eficaz entre alunos, pais,

professores e direção, buscando a solução de conflitos, alinhando expectativas e promovendo uma colaboração construtiva; estruturar o Projeto Político-Pedagógico**,** contribuir ativamente na sua elaboração, assegurando que ele esteja alinhado com os objetivos da instituição e das partes interessadas.