|  |  |
| --- | --- |
| **Desenho de personagem de desenho animado  Descrição gerada automaticamente com confiança baixa** | **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07 DE 09/05/2022**  **ANEXO IV – DESCRITIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E TRANSITÓRIO EM EXTINÇÃO**  **CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA** |

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS**

* Atuar de acordo com princípios éticos, visando à confidencialidade, a qualidade do serviço público e o alcance dos objetivos da Prefeitura;
* Potencializar as habilidades profissionais técnicas e específicas, buscando a constante capacitação e formação continuada;
* Observar os procedimentos internos e a legislação vigente, visando à adequada e imediata aplicabilidade;
* Ser assíduo e pontual;
* Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta apropriada ao ambiente e função;
* Zelar pela limpeza, conservação e organização da Prefeitura;
* Adotar rotinas que propiciem a segurança e o bem-estar dos servidores, propiciando um ambiente de trabalho harmônico;
* Dirigir veículo oficial, atentando-se às regras de trânsito vigentes;
* Atuar em comissões, juntas e participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos dentro de sua área de atuação;
* Executar outras tarefas correlatas à descrição acima, conforme a legislação vigente.

**TABELA I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGOS** | **ATRIBUIÇÕES** |
| PROFESSOR | * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |
| PROFESSOR DE ALEMÃO | * Planejar e formular, em conjunto com o professor regente da turma bilíngue de português e alemão, atividades de acordo com o currículo escolar; * Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em língua alemã; * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |
| PROFESSOR DE ARTES | * Planejar e formular a aplicação de atividades artísticas, em conjunto com o professor regente da turma, de acordo com o currículo escolar; * Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em educação artística; * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA | * Planejar e formular a aplicação de atividades esportivas, em conjunto com o professor regente da turma, de acordo com o currículo escolar; * Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar a prática de atividades esportivas nas unidades escolares; * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |
| PROFESSOR DE INGLÊS | * Planejar em conjunto com o professor regente da turma bilíngue de português e inglês, atividades de acordo com o currículo escolar; * Planejar e ministrar aulas, a fim de viabilizar o processo de aprendizagem em língua inglesa; * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, com o objetivo de fomentar o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |
| ORIENTADOR PEDAGÓGICO | * Articular as tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas a promover a educação; * Acompanhar o trabalho desempenhado na escola, assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento, na avaliação de resultados, bem como na perspectiva de desenvolvimento de trabalhos coletivos e interdisciplinares; * Auxiliar na implantação de metas e objetivos traçados e agir com o propósito de garantir a função social da escola; * Organizar, fazer cumprir a legislação de ensino e de administração de pessoal; * Colaborar com a direção na organização e alocação dos recursos físicos e humanos necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; * Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento; * Orientar os professores na identificação de necessidades e comportamentos divergentes dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, de modo a fomentar a boa convivência no ambiente escolar; * Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; * Participar na elaboração do projeto político-pedagógico; * Participar da realização do diagnóstico da escola, junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural que o aluno está inserido; * Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à promoção da cidadania; * Estimular e auxiliar o corpo diretivo e docente nas medidas e comprometimentos pertinentes, a fim de prestar atendimento adequado às reais necessidades dos alunos; * Avaliar a situação da escola e fornecer diagnóstico acerca das possibilidades e necessidades existentes, bem como analisar os níveis de desempenho da escola e do processo de desenvolvimento escolar, a fim de subsidiar a tomada de decisão para o alcance de melhorias e das metas estabelecidas; * Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas e objetivos estabelecidos, com a finalidade de promover o processo de aprendizagem; * Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo escolar; * Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; * Assessorar o trabalho do docente quanto à metodologia aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções cabíveis para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; * Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; * Auxiliar no desenvolvimento de atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Realizar visitas pedagógicas, a fim de orientar os processos de ensino e de aprendizagem; * Apoiar a avaliação do desempenho dos alunos de acordo com as normativas municipais; * Auxiliar o corpo docente no uso do sistema de dados educacionais; * Auxiliar o encaminhamento de alunos aos setores específicos de atendimento, quando necessário, de modo a contribuir com o desenvolvimento e a aprendizagem no ambiente escolar; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |

**TABELA II – CARGO TRANSITÓRIO EM EXTINÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGOS** | **ATRIBUIÇÕES** |
| PROFESSOR 30H | * Participar da elaboração da Proposta Curricular Municipal, do Regimento Escolar e da formulação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar na qual atua; * Planejar e ministrar aulas, a fim de orientar e viabilizar o processo de ensino e aprendizagem; * Participar do processo de planejamento das atividades escolares para o ano letivo; * Elaborar planejamentos que englobem diferentes plataformas tecnológicas, a fim de atender aos avanços das tecnologias educacionais e às diretrizes de ensino estabelecidas; * Exercer a docência em consonância com a Proposta Curricular Municipal; * Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; * Colaborar para o desenvolvimento de estratégias e atividades que favoreçam a articulação entre escola, família e comunidade, considerando a inclusão, a diversidade étnica, religiosa, de gênero e demais fatores socioeconômicos locais; * Planejar atividades escolares considerando o público alvo da educação especial; * Propor atividades e ações pedagógicas interdisciplinares e articuladas entre as áreas de ensino, de acordo com o currículo escolar; * Estabelecer formas alternativas de trabalho acerca da metodologia de ensino aplicada, a fim de encontrar e adotar soluções apropriadas para as situações de menor rendimento, recuperação, repetência, evasão e reprovação escolar; * Cooperar com o desenvolvimento de atividades de administração escolar, planejamento, controle, supervisão e orientação educacional, visando à promoção do ensino e à qualidade no ambiente escolar; * Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação interpessoal no contexto escolar, considerando o processo de formação integral e social do aluno; * Realizar a avaliação de aprendizagem e de desenvolvimento dos alunos, de acordo com as normativas municipais, em observância aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação e Cultura; * Zelar e promover a aprendizagem do aluno; * Comunicar ao gestor imediato a necessidade de ausência ao trabalho, bem como encaminhar o conteúdo programático a ser aplicado, com a finalidade de dar sequência ao processo pedagógico; * Realizar todos os registros inerentes à atividade pedagógica de docência, como frequência dos alunos, conteúdos ministrados, planejamento escolar, desempenho, relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula e pareceres descritivos, bem como preencher e manter atualizado o sistema digital de dados educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Participar de reuniões administrativas e pedagógicas, formações continuadas, conselho de classe, paradas pedagógicas, eventos, encontros, atividades cívicas e culturais e projetos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação e Cultura; * Realizar o levantamento, a interpretação e o fornecimento de dados relativos à classe, com objetivo de identificar e diagnosticar o ambiente em sala de aula; * Seguir as diretrizes de ensino, estabelecidas pela Secretaria de Educação e Cultura; * Identificar necessidades e observar comportamentos dos alunos, bem como auxiliar no estabelecimento de alternativas para solução, realizando, quando necessário, o encaminhamento destes aos setores específicos de atendimento, de modo a fomentar a aprendizagem e a boa convivência no ambiente escolar; * Zelar pela disciplina na sala de aula e nas dependências da unidade escolar, bem como pelo cumprimento das regras e rotina no ambiente escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso, bem como comunicar ao gestor imediato acerca da necessidade de manutenção e/ou consertos básicos; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Desenho de personagem de desenho animado  Descrição gerada automaticamente com confiança baixa** | **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07 DE 09/05/2022**  **ANEXO V – DESCRITIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA**  **CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA** |

**TABELA ÚNICA – FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÍMBOLO** | **FUNÇÕES** | **ATRIBUIÇÕES** |
| FG-1 | COORDENADOR DE ENSINO | * Planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e ações relacionados ao setor de ensino da Secretaria de Educação e Cultura, contemplando todas as modalidades e fases do ensino municipal, abrangendo educação infantil, ensino fundamental, EJA – educação de Jovens e Adultos e educação especial; * Organizar e elaborar propostas para a implantação da política educacional do município, de acordo com a realidade econômica e social; * Articular planos, programas e projetos de educação, em conjunto com órgãos federais e estaduais; * Estabelecer a localização adequada das unidades de ensino no território municipal, visando o atendimento de toda a sua área; * Elaborar e acompanhar a execução das diretrizes estabelecidas pela Política Municipal de Educação para o ensino fundamental, educação infantil, EJA – Educação de Jovens e Adultos, educação profissional, educação especial e educação no campo, em consonância com as metas dos governos federal e estadual; * Oferecer orientação e assistência pedagógica para o aluno e seus responsáveis; * Administrar, controlar e fiscalizar o funcionamento das unidades que compõem a rede de ensino municipal; * Coordenar a execução orçamentária visando à devida aplicação das verbas destinadas à educação, acompanhando balancetes mensais de receitas e despesas, junto ao gestor imediato e ao setor de contabilidade da prefeitura; * Prestar informações orçamentárias e financeiras ao Conselho do FUNDEB e aos demais conselhos, quando necessário; * Fornecer assistência e apoio ao estudante economicamente desfavorecido; * Articular ações em conjunto com a Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social, visando à execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a comunidade escolar da rede de ensino municipal; * Adequar o registro das escolas, bem como da vida escolar do aluno, a todas as exigências do sistema de ensino, de acordo com a legislação vigente; * Operacionalizar, à nível de delegação ou outorga recebida, recursos oriundos do FUNDEB, transferidos à rede de ensino municipal; * Promover campanhas para incentivar a frequência e a permanência do aluno na unidade escolar; * Planejar, executar e acompanhar o levantamento do censo da população em idade escolar, com o objetivo de incentivar a entrada e permanência do aluno no sistema de ensino municipal; * Coordenar e fomentar ações visando ao combate sistemático da evasão escolar, redução do índice de repetência, bem como das demais causas de baixo rendimento, utilizando medidas adequadas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno; * Prestar assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, orientadores pedagógicos e demais servidores da rede de ensino municipal; * Operacionalizar e dar providências ao levantamento das necessidades locais para a promoção da formação continuada, através da disponibilização de cursos, encontros, seminários e treinamentos para professores e servidores da rede de ensino municipal; * Promover, coordenar e acompanhar a avaliação e a pesquisa educacionais; * Manter-se atualizado acerca da legislação de ensino, garantindo e responsabilizando-se pelo cumprimento desta; * Prestar atendimento aos alunos, pais, professores e demais interessados ou envolvidos em assuntos educacionais, quando necessário; * Coordenar a equipe multidisciplinar da Secretaria da Educação e Cultura, a fim de viabilizar a execução de planos, programas, projetos e ações visando ao desenvolvimento da formação integral e social do aluno, bem como ao aperfeiçoamento da política de ensino municipal; * Coordenar a equipe multidisciplinar da Secretaria de Educação e Cultura na realização de projetos e ações visando sanar problemas de defasagem e dificuldade de aprendizagem dos alunos; * Elaborar em conjunto com o orientador pedagógico e professores da rede municipal de ensino, o calendário letivo anual, contemplando os dias de aula, atividades educacionais, capacitações, reuniões pedagógicas, eventos cívicos, culturais e esportivos; * Acompanhar e subsidiar as ações do Conselho Municipal de Educação, atuando na secretaria executiva do órgão, responsabilizando-se pela elaboração de atas das reuniões e fornecendo demais informações, quando necessário; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |
| COORDENADOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS | * Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações da Secretaria de Educação e Cultura, quanto ao relacionamento e articulação com o Governo Federal e Estadual, bem como centralizar as informações e dados da unidade administrativa; * Coordenar a execução de planos, programas, projetos e ações da área educacional a serem desenvolvidos em parceria com o Ministério da Educação e Secretaria de Estado da Educação; * Desenvolver intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades da área educacional a nível local, nacional e internacional, visando a busca de subsídios e ferramentas educacionais para o constante desenvolvimento da área; * Articular ações em conjunto com a Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social, visando à execução dos programas de assistência técnica e de saúde para a comunidade escolar da rede de ensino municipal; * Planejar, articular e executar em parceria com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente e órgãos estaduais e federais, programa voltado à educação ambiental envolvendo os professores e alunos da rede municipal de ensino; * Coordenar sistema permanente de pesquisa, avaliação, controle e disponibilização de dados educacionais relativos ao município; * Fiscalizar os projetos, serviços de construções, ampliações e/ou manutenção dos prédios públicos das unidades escolares; * Coordenar, planejar e executar junto ao Coordenador de Ensino e equipe multidisciplinar da Secretaria de Educação e Cultura, a realização de programas, projetos e ações voltados à inovação e desenvolvimento educacional; * Ser responsável pelo preenchimento de relatórios, atualização e inserção de dados em sistemas educacionais como Censo Escolar, PDDE, PAR, SIMEC, entre outros; * Elaborar, encaminhar e acompanhar projetos educacionais visando à assistência técnica e financeira do MEC/FNDE e da Secretaria de Estado de Educação; * Conduzir e subsidiar as ações dos conselhos municipais de acompanhamento e controle social do FUNDEB, da alimentação escolar e do transporte Escolar, atuando na secretaria executiva destes, responsabilizando-se pela elaboração das atas de reuniões e prestando demais informações, quando necessário; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |
| DIRETOR ESCOLAR I | * Administrar e elaborar diretrizes gerais de ação em unidade escolar com número superior a 400 alunos, a fim de conduzir as atividades das áreas pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura; * Executar as diretrizes gerais de ação quanto à gestão administrativa de pessoal, bem como documental, em consonância com as diretrizes da administração municipal; * Comunicar expressamente à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário, situações de desvios de conduta profissional dos subordinados; * Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de educação municipal; * Articular o envolvimento da comunidade escolar nas ações escolares, visando o desenvolvimento educacional, comunitário e social em que a escola está inserida; * Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas no Centro de Educação Infantil e Escola de Ensino Fundamental, em nível de suporte pedagógico, através da elaboração, acompanhamento e cumprimento do calendário escolar e das atividades estabelecidas pelo conselho de classe; * Elaborar e promover estratégias para motivar a participação dos alunos nas atividades escolares; * Coordenar a organização e uso da biblioteca da unidade escolar; * Coordenar e dirigir a unidade escolar, através do planejamento de atividades, gestão dos professores, elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar; * Garantir a execução do planejamento, de acordo com as diretrizes estabelecidas para as ações pedagógicas; * Garantir e promover calendário para capacitação e formação continuada dos professores de todas as áreas de ensino; * Garantir o cumprimento das normas e regulamentos da unidade escolar pelos professores e demais servidores; * Recepcionar pais e alunos, sempre que necessário, e dar providências às demandas; * Cooperar com as atividades e fomentar a relação entre a unidade escolar e a Associação de Pais e Professores (APP); * Coordenar, fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos e fornecimento de informações gerais para o serviço de nutrição; * Responsabilizar-se por todas as ações realizadas no âmbito da unidade escolar e supervisionar o trabalho de seus subordinados, a fim de subsidiar o bom funcionamento geral da unidade escolar; * Dar providências aos eventuais problemas na estrutura física da unidade escolar e comunicar à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |
| FG-2 | DIRETOR ESCOLAR II | * Administrar e elaborar diretrizes gerais de ação em unidade escolar com número superior a 200 até o total de 400 alunos, a fim de conduzir as atividades das áreas pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura; * Executar as diretrizes gerais de ação quanto à gestão administrativa de pessoal, bem como documental, em consonância com as diretrizes da administração municipal; * Comunicar expressamente à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário, situações de desvios de conduta profissional dos subordinados; * Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de educação municipal; * Articular o envolvimento da comunidade escolar nas ações escolares, visando o desenvolvimento educacional, comunitário e social em que a escola está inserida; * Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas no Centro de Educação Infantil e Escola de Ensino Fundamental, em nível de suporte pedagógico, através da elaboração, acompanhamento e cumprimento do calendário escolar e das atividades estabelecidas pelo conselho de classe; * Elaborar e promover estratégias para motivar a participação dos alunos nas atividades escolares; * Coordenar a organização e uso da biblioteca da unidade escolar; * Coordenar e dirigir a unidade escolar, através do planejamento de atividades, gestão dos professores, elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar; * Garantir a execução do planejamento, de acordo com as diretrizes estabelecidas para as ações pedagógicas; * Garantir e promover calendário para capacitação e formação continuada dos professores de todas as áreas de ensino; * Garantir o cumprimento das normas e regulamentos da unidade escolar pelos professores e demais servidores; * Recepcionar pais e alunos, sempre que necessário, e dar providências às demandas; * Cooperar com as atividades e fomentar a relação entre a unidade escolar e a Associação de Pais e Professores (APP); * Coordenar, fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos e fornecimento de informações gerais para o serviço de nutrição; * Responsabilizar-se por todas as ações realizadas no âmbito da unidade escolar e supervisionar o trabalho de seus subordinados, a fim de subsidiar o bom funcionamento geral da unidade escolar; * Dar providências aos eventuais problemas na estrutura física da unidade escolar e comunicar à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |
| FG-3 | DIRETOR ESCOLAR III | * Administrar e elaborar diretrizes gerais de ação em unidade escolar com até 200 alunos, a fim de conduzir as atividades das áreas pedagógicas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação e Cultura; * Executar as diretrizes gerais de ação quanto à gestão administrativa de pessoal, bem como documental, em consonância com as diretrizes da administração municipal; * Comunicar expressamente à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário, situações de desvios de conduta profissional dos subordinados; * Fundamentar pedagógica e filosoficamente as ações determinadas para o desenvolvimento do trabalho pedagógico em nível de educação municipal; * Articular o envolvimento da comunidade escolar nas ações escolares, visando o desenvolvimento educacional, comunitário e social em que a escola está inserida; * Subsidiar o desenvolvimento de ações diretas no Centro de Educação Infantil e Escola de Ensino Fundamental, em nível de suporte pedagógico, através da elaboração, acompanhamento e cumprimento do calendário escolar e das atividades estabelecidas pelo conselho de classe; * Elaborar e promover estratégias para motivar a participação dos alunos nas atividades escolares; * Coordenar a organização e uso da biblioteca da unidade escolar; * Coordenar e dirigir a unidade escolar, através do planejamento de atividades, gestão dos professores, elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar; * Garantir a execução do planejamento, de acordo com as diretrizes estabelecidas para as ações pedagógicas; * Garantir e promover calendário para capacitação e formação continuada dos professores de todas as áreas de ensino; * Garantir o cumprimento das normas e regulamentos da unidade escolar pelos professores e demais servidores; * Recepcionar pais e alunos, sempre que necessário, e dar providências às demandas; * Cooperar com as atividades e fomentar a relação entre a unidade escolar e a Associação de Pais e Professores (APP); * Coordenar, fiscalizar e responsabilizar-se pela merenda escolar, no que se refere ao recebimento, conferência, estoque, cardápio, preparo de alimentos e fornecimento de informações gerais para o serviço de nutrição; * Responsabilizar-se por todas as ações realizadas no âmbito da unidade escolar e supervisionar o trabalho de seus subordinados, a fim de subsidiar o bom funcionamento geral da unidade escolar; * Dar providências aos eventuais problemas na estrutura física da unidade escolar e comunicar à Secretaria de Educação e Cultura, quando necessário; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |
| SECRETÁRIO ESCOLAR | * Organizar e dar providências às tarefas estabelecidas pelo Diretor de Escola, em unidade escolar com número superior a 200 alunos; * Receber, redigir e expedir correspondências e documentos em geral; * Fazer a gestão documental, organizar e atualizar a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos relacionados à educação; * Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de ensino; * Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa e encaminhar ao gestor imediato; * 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, bem como a autenticidade dos documentos escolares; * Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno; * Manter atualizados os registros escolares dos alunos em sistema operacional; * Organizar e manter atualizados os documentos com os atos oficiais da vida legal da unidade escolar, referentes à sua estrutura e funcionamento; * Atender a comunidade escolar, prestando informações e orientações acerca da legislação vigente e sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do regimento escolar; * Orientar professores acerca do calendário escolar; * Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria quanto ao registro escolar do aluno, documentação comprobatória, adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; * Organizar o registro de ponto de professores e demais servidores da unidade escolar, encaminhando ao gestor imediato a frequência em formulário próprio; * Comunicar imediatamente à direção escolar a ocorrência de toda e qualquer irregularidade na unidade escolar; * Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; * Participar da avaliação institucional; * Zelar pelo sigilo de informações e dados pessoais de alunos, familiares, professores e demais servidores; * Manter e promover um relacionamento cooperativo no ambiente de trabalho, bem como entre alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar; * Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, respondendo pelas condições de uso; * Desempenhar outras atividades típicas inerentes à função. |