ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 343 - AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR (Lei Municipal nº 391/2010)

ATRIBUIÇÕES:

1. Coordenar as atividades de registro escolar e de secretaria da escola;
2. Elaborar e emitir documentos, desde que autorizado pelo Diretor(a) da escola, referente aos registros escolares que fiquem a seu encargo;
3. Manter a consistência dos dados escolares armazenados;
4. Assegurar o cumprimento dos horários de atendimento da unidade escolar;
5. Prover meios para atendimento de alunos e pessoas que procurem a secretaria da escola;
6. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

CARGO: 517 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ORIENTADOR EDUCACIONAL (Lei Municipal nº 391/2010)

ATRIBUIÇÕES:

1. Planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional;
2. Coordenar a orientação educacional em equipe com os segmentos existentes na escola;
3. Mobilizar a escola, a família e a comunidade para a discussão da prática pedagógica;
4. Investigar sobre a realidade vivencial do aluno, que deve ser o fio condutor do processo pedagógico;
5. Proporcionar subsídios e atualização sobre o contexto em que vivem as crianças para os professores e funcionários, de forma ética e humanizadora, sempre que se fizer necessário;
6. Proporcionar encontros, cursos, palestras e outros para as famílias dos Educandos;
7. Ativar o processo de integração escola-comunidade;
8. Orientar a ação dos professores em assuntos relativos à área da orientação educacional, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento da criança e do currículo;
9. Estimular o acompanhamento e encaminhamento da criança junto aos segmentos da escola;
10. Oferecer condições adequadas de relacionamento entre a escola e a comunidade;
11. Promover trabalhos com vistas à socialização das crianças;
12. Integrar os diferentes saberes dos profissionais que atuam na escola para que a ação pedagógica seja interdisciplinar.

CARGO: 518 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO SUPERVISÃO EDUCACIONAL (Lei Municipal nº 391/2010)

ATRIBUIÇÕES:

1. Assegurar o cumprimento dos horários de atendimento da unidade escolar, do calendário escolar e dos dias letivos nele fixados;
2. Prover meios para atendimento de alunos e condições para processos de recuperação com o objetivo de erradicar a evasão e a repetência escolar;
3. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
4. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica;
5. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

CARGO: 519 - PROFESSOR NÍVEL II - SÉRIES INICIAIS (Lei Municipal nº 391/2010)

ATRIBUIÇÕES:

1. Docência na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos ou outra modalidade de docência que vierem a ser implantadas no município;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
3. Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático pré-estabelecido;

4. Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;
5. Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem;
6. Estabelecer, programar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar;
7. Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino;
8. Na perspectiva da educação inclusiva ter o domínio do Braille;
9. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
10. Na perspectiva da educação inclusiva e nas áreas de atuação ouvinte bilíngue de libras/língua portuguesa, braile e soroban: interpretação e tradução das libras para o português e deste para libras, mediando a comunicação de alunos surdos em todas as atividades didático-pedagógicas;
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.