

VIGIA

JORNADA DE TRABALHO 44 HORAS SEMANAIS

Escolaridade Alfabetizado.

- Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno;
- Exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público, fora do horário de funcionamento deste;
- Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

JORNADA DE TRABALHO 44 HORAS SEMANAIS

Escolaridade Ensino Fundamental.

- Dirigir veículos leves e pesados, pertencentes à frota do Município;
- Transportar alunos da rede escolar e demais passageiros, conforme determinação superior;
- Transportar pessoas e materiais, conforme determinação superior;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Transportar pessoas e materiais;
- Transportar cargas leves e pesadas, de acordo com a capacidade do veículo;
- Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Orientar o descarregamento de cargas;
- Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Cumprir escala de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

SERVENTE

JORNADA DE TRABALHO 44 HORAS SEMANAIS

Escolaridade Ensino Fundamental.

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais;
- Executar serviços de copa e cozinha;
- Coletar lixos;
- Controlar a entrada, recreio e saída de alunos;
- Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIO ESCOLAR

JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS SEMANAIS

Escolaridade Nível Médio; Cursos Adicionais definidos em Lei ou Regulamentos.

- Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos;
- Ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar;
- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o SERE/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno; autenticidade dos documentos escolares.
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço;
- Responder ao Censo Escolar Anual, de forma digitalizada;
- Repassar ao Diretor da Unidade Educativa, os dados cadastrais dos alunos para cadastramento do Transporte Escolar;
- Encaminhar ao Núcleo Regional de Educação, a cada avaliação, a extração de dados do SERE/ESCOLA;
- Executar outras atividades correlatas.

Professor Multidisciplinar - 20 HORAS SEMANAIS

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao 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 geral 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 e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

EDUCADOR INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psico-motor, intelectual e emocional;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
4. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
5. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
7. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
8. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
9. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
10. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
11. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
12. Participa do planejamento geral da escola;
13. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
14. Participa da escolha do livro didático;
15. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
16. Acompanha e orienta estagiários;
17. Zela pela integridade física e moral do aluno;
18. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
19. Elabora projetos pedagógicos;
20. Participa de reuniões interdisciplinares;
21. Confecciona material didático;

22. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
23. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
24. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
25. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
26. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
27. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
28. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
29. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
30. Participa do conselho de classe;
31. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
32. Incentiva o gosto pela leitura;
33. Desenvolve a auto-estima do aluno;
34. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
35. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
36. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
37. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
38. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
39. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
40. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
41. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
42. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
43. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
44. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
45. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
46. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
47. Executa outras atividades correlatas.