



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 009/2018

ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
(Consolidado com a Retificação 01 do Edital)

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS A CADA UM DOS CARGOS:

Cargos de Nível Médio

Auxiliar de Biblioteca¹

- ~~- Possibilitar o acesso dos interessados aos serviços de biblioteca disponibilizados pela escola e empréstimos de livros efetuando o cadastro do leitor.~~
- ~~- Realizar o controle e organização do acervo:~~
 - ~~- Respondendo pelo patrimônio que esta sob sua responsabilidade;~~
 - ~~- Organizando o acervo de livros, periódicos e mídia de acordo com as normas técnicas universais;~~
 - ~~- Realizando o inventário do acervo, através do levantamento de todos os materiais do acervo no sistema de gerenciamento, averiguação de destinação de materiais não localizados;~~
 - ~~- Registrando no sistema os empréstimos realizados, renovações e devoluções;~~
 - ~~- Realizando levantamento dos materiais em atraso e tomando providências para sua devolução;~~
 - ~~- Recebendo, selecionando, higienizando e inserindo no acervo materiais doados;~~
 - ~~- Atualizando os fichários da Biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta;~~
 - ~~- Conferindo os livros devolvidos, repondo-os na estante;~~
 - ~~- Organizando diariamente as estantes.~~
- ~~- Orientar leitores com relação ao uso do sistema, acervo, leituras disponíveis, busca do material que deseja, e ainda quanto ao comportamento, uso e preservação dos livros, equipamentos e ambiente.~~
- ~~- Prezar pela conservação dos livros, orientando leitores quanto à utilização, fixando cartazes de conscientização, auxiliando na restauração do acervo e/ou encaminhando para serviço especializado a fim de mantê-lo disponível à consulta em boas condições de uso.~~
- ~~- Receber turmas de estudantes, acompanhando-os na visita à biblioteca, explanando sobre os serviços e participando das atividades de recreação.~~
- ~~- Participar da construção do Projeto Pedagógico, Plano Escolar Anual e Regimento Escolar.~~
- ~~- Auxiliar na busca de materiais didáticos específicos (livros gravados em CD, DVD ou em Braille) para atender alunos com Necessidades Educativas Especiais, com ou sem deficiências.~~
- ~~- Participar cooperativamente dos programas e projetos da Unidade Escolar.~~
- ~~- Colaborar no desenvolvimento do trabalho no ATE (Ambiente de Tecnologia Educacional) e zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos do ATE (limpeza, chamada de técnicos, etc.).~~



- ~~- Atender as turmas de alunos em sua aula de leitura, auxiliando o professor responsável a organizar a aula.~~
- ~~- Fazer a cobrança das multas por atraso, repassando os valores à administração escolar.~~
- ~~- Auxiliar o professor nos processos para a escolha do livro didático (PNLD).~~
- ~~- Realizar leitura compartilhada de histórias utilizando-se de recursos variados (teatro, fantoches, fantasias).~~

Auxiliar de Sala

- Auxiliar na organização e funcionamento da instituição.
- Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças.
- Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial.
- Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão.
- Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição.
- Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene.
- Atuar na higienização das crianças:
- Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste;
- Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados.
- Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança.
- Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
- Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios.
- Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens.
- Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança.
- Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
- Efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias do trabalho pedagógico.
- Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados.
- Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa.
- Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças.
- Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque.
- Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características.
- Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros.
- Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
- Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação.

Técnico em Enfermagem

- Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades da clientela assistida em todos os atendimentos, proporcionando atenção humanizada, confiança e segurança, viabilizando o estabelecimento de vínculo.
- Realizar pré consultas, com aferição dos sinais vitais, pressão arterial, peso, altura, temperatura, a fim de fornecer informações pertinentes para posterior avaliação do médico.
- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, visando o bem estar e a promoção de saúde:
- Higienizar pacientes;
- Fazer curativos de I e II grau, utilizando materiais adequados;
- Realizar coleta de material para análise em laboratório, quando necessário;
- Auxiliando o médico na realização de exames;
- Realizar nebulizações, preparando as soluções e acompanhando o paciente no procedimento;
- Realizar testes de Glicemia, a fim de controlar a Diabetes e prestar informações para evitá-la;
- Prestar orientações sobre como evitar e/ou tratar hipertensão arterial;



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Administrar medicamentos sob orientação médica;
- Prestar cuidados a pacientes em estado grave.
- Realizar trabalhos administrativos e assistenciais, tais como:
 - Agendamento de consultas;
 - Distribuição de medicamentos;
 - Emissão de documentos;
 - Fechamento de relatório de produção mensal e outros diversos;
 - Organização e atualização de prontuários;
 - Orientação à comunidade dos serviços que são prestados na unidade central;
 - Repasse de informações pertinentes a (ao) Secretária (o) de Saúde;
 - Cadastro de informações de pacientes através dos programas de saúde via internet;
 - Controle de todo material e equipamento para o funcionamento da unidade/ambulatório;
 - Cadastramento de gestantes;
 - Notificações e orientações a cada pessoa notificada;
 - Alimentação de sistemas de informação em saúde;
 - Entre outros procedimentos e rotinas.
- Planejar, supervisionar e executar em conjunto com a equipe, ações de enfermagem, participando de campanhas de vacinas, de ações de bloqueios em epidemiologias, atividades educativas e de prevenção, implementando atitudes de saúde na população.
- Atuar na prevenção de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica.
- Contribuir com a prevenção e controle de infecção no ambiente de trabalho, cuidando e orientando a limpeza dos equipamentos, material em geral e ambientes das unidades de saúde/ambulatorios, garantindo assistência de qualidade e isenção de riscos ao usuário.
- Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho/ambulatório, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material e realizando organização, manutenção e controle de materiais, equipamentos, ambientes e outros.
- Atuar na elaboração do plano de contingência referente a área da saúde, realizando simulados e mantendo as informações atualizadas.
- Realizar cadastro de moradores em área de risco no município.
- Auxiliar, treinar e capacitar agentes, voluntários, membros de núcleos e outros profissionais de interesse do município no que se refere à APHB (Atendimento Pré Hospitalar Básico).
- Atuar em parceria com os bombeiros auxiliando e executando ações de socorro em meio a desastres.
- Realizar atendimento em abrigos, acompanhando pacientes com patologia, auxiliando o trabalho do médico.

Ainda, responsabilidades específicas quando atuando nos Centros Municipais de Educação

- Programar e agendar consultas médicas para as crianças atendidas nos CMEIs, conforme rotina de admissão, periódicas e clínicas.
- Preparar a criança com cuidado e atenção para a consulta, evitando que tenham receios em frequentar ambulatorios, consultórios odontológicos/médicos e auxiliar ao profissional durante o atendimento.
- Organizar e manter atualizados os prontuários das crianças para atendimento pediátrico, conforme agendamento.
- Registrar no prontuário da criança, quando esta apresentar qualquer alteração significativa ou acidentes importantes, medicações e sua posologia e o nome do médico que prescreveu.
- Proceder à desinfecção de mamadeiras, chupetas e brinquedos dos berçários de acordo com orientação superior.
- Auxiliar na recepção das crianças, recebendo os medicamentos orais, verificando receituário médico e repassando orientações aos pais/responsáveis conforme a necessidade.
- Realizar vigilância epidemiológica nas instituições em casos de doenças de notificação compulsória.
- Realizar vigilância em saúde, mantendo atualizadas as carteiras de saúde das profissionais que atuam em berçários e merendeiras.
- Colaborar com os demais profissionais que atendem às crianças registrando fatos e prestando informações que facilitem este atendimento.
- Trabalhar em parceria com a Secretaria de Saúde para a implantação e execução de programas.
- Observar e acompanhar a limpeza e a higienização dos Centros Municipais de Educação Infantil nos mais variados aspectos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Sugerir melhorias no espaço físico, visando diminuir os riscos de acidentes e proporcionar maior bem-estar e segurança às crianças.
- Orientar quanto à importância do banho de sol e acompanhar, sempre que possível, esses momentos com as crianças, em horários adequados.
- Orientar e auxiliar aos pais/responsáveis e profissionais que atendem às crianças quanto ao momento mais adequado do desfralde, do desmame da mamadeira e da retirada do uso da chupeta.
- Realizar pequenos curativos, quando necessário, de acordo com orientações dos superiores.
- Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos necessários nas intercorrências.
- Responsabilizar-se pela realização de nebulização e medicação para a criança, durante o período de sua permanência na instituição, mediante prescrição médica atualizada, utilizando os cinco conceitos da administração de medicamentos.
- Colaborar com as demais profissionais na recepção e na hora do descanso das crianças, quando houver necessidade.
- Informar aos pais/responsáveis e educadores sobre doenças infectocontagiosas, esquema básico de imunização e respectivas campanhas procurando acompanhar a carteira de vacinação da criança.
- Verificar e acompanhar, juntamente com os profissionais que atendem às crianças, o asseio dessas, observando unhas cortadas, limpas, higiene corporal e oral.
- Realizar a higiene oral das crianças na faixa etária até 18 meses.
- Acompanhar e orientar a higiene oral e escovação dentária das crianças maiores de 18 meses, juntamente com o profissional responsável pela turma.
- Garantir assistência à criança em casos de emergência/urgência, no período em estiverem na instituição.
- Controlar, verificar e avaliar peso e estatura das crianças atendidas nos Centros de Educação Infantil, conforme sua faixa etária; encaminhando para avaliação médica crianças em situação de risco nutricional.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição e/ou Secretaria de Educação.

Tradutor e Intérprete de LIBRAS de Nível Médio

- Intermediar processos interativos que envolvam determinadas intenções conversacionais e discursivas, aplicando técnicas de interpretação, facilitando e mediando a comunicação entre surdos e ouvintes, visando contribuir com o processo de comunicação.
- Realizar tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para o Português oral e escrito e do Português oral e escrito para a LIBRAS.
- Processar as informações apresentadas na língua fonte, fazendo escolhas lexicais, estruturais, semânticas e pragmáticas na língua alvo.
- Participar de atividades extraclasse, tais como: palestras, cursos, jogos, encontros, debates, visitas, reuniões e/ou outros eventos pedagógicos promovidos pela escola em conjunto com a turma em que exerça a função como intérprete.
- Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas.
- Atuar de maneira ética e discreta, em respeito à comunidade surda e ouvinte.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na Prefeitura ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.



Secretário de Unidade Escolar

- Contribuir com o bom funcionamento da unidade escolar que atua, atendendo a demanda da secretaria de educação, visando o correto desempenho das atividades e processos realizados na unidade escolar:
- Atendendo telefonemas e direcionando ligações e recados;
- Agendando horários de atendimento;
- Realizando atas e registros;
- Providenciando a documentação de alunos, professores, funcionários e ex-alunos, tais como históricos, declarações, atestados, requerimentos, ofícios, dentre outros;
- Atendendo pais, alunos e a comunidade em geral;
- Repassando recados aos alunos;
- Providenciando a matrícula e/ou transferência de alunos.
- Realizar atividades de cunho administrativo, que tem por objetivo o auxílio nas atividades pertinentes aos trabalhos desenvolvidos pela unidade de ensino:
- Digitando notas de alunos;
- Imprimindo diários e boletins;
- Realizando relatórios periódicos;
- Fazendo o fechamento do calendário escolar;
- Preenchendo o demonstrativo da merenda e transporte escolar;
- Fechando o ponto dos funcionários da unidade escolar mensalmente.
- Orientar e acompanhar o serviço realizado pelos estagiários na unidade escolar.
- Garantir o repasse de informações à Secretaria de Educação, por meio da atualização do sistema de gestão escolar utilizado.
- Manter os professores e demais funcionários da unidade escolar atualizados e informados sobre a legislação pertinente à sua atuação.
- Garantir ao Governo Federal o acesso a dados estatísticos que permitam o planejamento de ações para melhorias e distribuição dos recursos financeiros para a educação, respondendo ao censo escolar.
- Manter a Secretaria de Educação atualizada sobre o consumo da merenda escolar e utilização do transporte escolar, por meio da confecção de relatórios de controle do processo na unidade de ensino que atua.
- Realizar o controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios e facilitando a sua localização.
- Garantir a qualidade e fidedignidade nas informações da unidade escolar que atua, mantendo atualizados os livros de registros.
- Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- Cumprir as exigências legais, mantendo em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem como instruções, circulares, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola.
- Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.
- Divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las.
- Criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes, padronizar e otimizar o rendimento, preparando quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos e registrando informações com base em dados levantados.
- Ter sob sua guarda e sua responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria, zelando por estes.

Cargos de Nível Superior

Administrador Escolar

- Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento.
- Diagnosticar junto à comunidade (especialistas, professores, pais e/ou responsáveis e alunos), as suas reais necessidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino.
- Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Semed.
- Desenvolver ação integrada com a Direção escolar e os professores na busca de alternativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores.
- Dar encaminhamentos, de sua competência, às decisões do conselho de classe.
- Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar.
- Participar, com os demais membros da Unidade Escolar, da construção do Projeto Pedagógico e Plano Escolar Anual, acompanhando sua execução visando ao melhor uso dos recursos físicos e materiais, bem como a sua permanente manutenção e reposição.
- Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, preenchimento de formulários para escolha de livros didáticos, recreio pedagógico monitorado, dentre outros.
- Participar das reuniões pedagógicas e da diretoria da APP.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.
- Promover a gestão transparente dos recursos públicos repassados pelo governo federal e/ou municipal e recursos advindos de promoções e eventos organizados pela escola através da Associação de Pais e Professores.
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente às suas funções.
- Diagnosticar junto à comunidade escolar as reais necessidades e recursos disponíveis, levando-as ao conhecimento da diretoria da APP, bem como solicitar e administrar junto à Direção e diretoria da Associação de Pais e Professores - APP, todos os recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar.
- Administrar o estoque de materiais didáticos, realizando a sua reposição, bem como, a aquisição de novos.
- Buscar alternativas de infraestrutura para tornar a escola acessível, atendendo alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências.
- Auxiliar na composição do quadro de professores das turmas de alunos e da organização do horário de aula do corpo docente.
- Administrar assuntos referentes à merenda escolar:
- Discutindo com a comunidade escolar, juntamente com a nutricionista e merendeira, a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da alimentação escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades dos alunos;
- Acompanhar o preparo e o controle de estoque da alimentação escolar;
- Supervisionar o acondicionamento correto dos alimentos, observando o prazo de validade.
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional.
- Emitir relatórios administrativos relacionados ao funcionamento da instituição.
- Manter o controle e registro da assiduidade, pontualidade, frequência e férias de professores e demais funcionários da Unidade Escolar.
- Zelar pelo cumprimento das normas da escola ou centro de educação infantil, bem como pelo cumprimento das atribuições registradas nos planos da Unidade Escolar.
- Presidir o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos, orientando-os e acompanhando-os.
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos planos da Unidade Escolar.
- Realizar o levantamento anual do patrimônio escolar, conferindo e solicitando entradas e baixas, com a finalidade de promover transferências do acervo do patrimônio.
- Aplicar recursos da descentralização financeira, em conformidade com a lei, principalmente no pagamento de taxas de água, luz, telefone, manutenção de equipamentos, compra de material de higiene e limpeza, didático e de expediente.



- Realizar prestação de contas referentes ao repasse financeiro do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, da autonomia de gestão e recursos da Associação de Pais e Professores - APP, elaborando processo de encaminhamento de primeira via de notas fiscais, extratos bancários e pareceres fiscais aos órgãos competentes no prazo estipulado.

Coordenador Pedagógico

- Atuar nas diferentes áreas (supervisão e orientação escolar) direcionando o trabalho pedagógico na escola, integrando a escola e a comunidade na qual se insere, orientando e estimulando a concretização de um projeto transformador sob o qual são elaborados esforços coletivos para que se efetive a qualidade em todo processo educacional.
- Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento.
- Elaborar o plano de trabalho anual.
- Participar e viabilizar a elaboração de projetos educacionais e da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional.
- Participar do diagnóstico da escola junto a comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural que o aluno está inserido e as suas reais necessidades educativas.
- Participar do processo de elaboração do projeto pedagógico e regimento escolar buscando garantir o seu cumprimento.
- Coordenar, planejar, orientar e avaliar, juntamente com a direção, o processo pedagógico.
- Cooperar no planejamento e execução de ações que promovam a articulação entre escola, família e comunidade.
- Atuar de forma articulada com todos os profissionais da Unidade Escolar.
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de reuniões pedagógicas e encontros de estudos e ainda estimular os professores à prática da pesquisa e à participação em cursos, seminários e outras formas de formação continuada.
- Orientar, acompanhar e avaliar, permanentemente, o planejamento das aulas dos professores, o diário de classe e a prática dos professores, sugerindo metodologias que enriqueçam o processo ensino aprendizagem, assim como, analisar os instrumentos de avaliação antes de sua aplicação.
- Articular para que os profissionais da Unidade Escolar se comprometam com o atendimento às reais necessidades educacionais dos alunos, especialmente aqueles que apresentam necessidades educacionais especiais.
- Orientar o trabalho do professor para elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados a proposta curricular do Município.
- Orientar e acompanhar a avaliação da aprendizagem, dando ênfase aos princípios da avaliação formativa (criterial e processual), planejando e viabilizando ações de recuperação da aprendizagem dos alunos.
- Avaliar, juntamente com os professores e direção, os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.
- Registrar as orientações feitas aos professores, solicitando a sua assinatura.
- Coordenar e participar cooperativamente, juntamente com o diretor, da organização, promoção e avaliação das reuniões pedagógicas, reuniões de Conselho de Classe, realizando momentos de estudos e reflexões.
- Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com atendimento das reais necessidades educativas dos alunos.
- Participar cooperativamente das programações e realizações da Unidade Escolar, tais como homenagens, ações cívicas e culturais, eventos escolares, de formação, gincanas, viagens de estudos, formaturas, concursos, efemérides, mostras de trabalhos, etc.
- Desenvolver ação integrada com a direção escolar e os professores na busca de alternativas educativas que visem solucionar e/ou minimizar eventuais problemas ocasionados pela falta de professores.
- Articular, em parceria com a direção, a dinâmica de atendimento aos alunos na ausência do professor.
- Elaborar o quadro de horários das aulas, por turma.
- Incentivar e acompanhar o uso pedagógico das tecnologias, do ambiente escolar.
- Priorizar o atendimento aos professores, alunos e pais em detrimento de atividades burocráticas.
- Analisar o índice de aproveitamento dos alunos, através de indicadores ou referências nacionais e locais.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Manter atualizados os indicadores (IDEB, Prova Brasil, ANA, entre outros) e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Analisar as causas do baixo rendimento dos alunos, juntamente com os professores e direção.
- Manter atualizado os registros de acompanhamento dos alunos, tais como: ficha de registro de sala de aula (constando dados sobre: pontualidade, assiduidade, comportamento e rendimento escolar).
- Auxiliar em ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola.
- Garantir o registro das análises e decisões do Conselho de Classe e dar os encaminhamentos necessários.
- Acompanhar, orientar e auxiliar os professores que atuam com alunos com necessidades educativas especiais.
- Organizar e participar do recreio monitorado em parceria com os demais segmentos da Unidade Escolar.
- Orientar alunos para a escolha consciente de representantes de classe (líderes, Grêmios Estudantil e outros), assessorando-os em suas atividades.
- Encaminhar alunos a outros profissionais/especialistas, quando necessário, informando dados e acompanhando o processo.
- Fazer encaminhamentos necessários junto ao Conselho Tutelar, priorizando o respeito às diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Mediar eventuais situações de conflito entre alunos, pais, professores e comunidade escolar.
- Estabelecer diálogo claro e coerente com os pais dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem ou problemas comportamentais, tomando atitudes cabíveis conforme Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico.
- Promover acesso à informação para continuidade dos estudos dos alunos do 9º ano.
- Buscar formação continuada, participar das reuniões, encontros e cursos da área de atuação.
- Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica, bem como para o exercício das habilidades de gestão e da qualidade do ensino.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando alcançar aos objetivos inerentes a função.
- Viabilizar e acompanhar o processo de estágio dos profissionais na área da educação.
- Participar da elaboração do plano de aplicação financeira.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na Prefeitura ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Pedagogo – Sala de Atendimento Pedagógico (SAP)

- Atender a demanda de alunos encaminhados pela Equipe de Assessoria Multidisciplinar da Educação Especial da Semed, que apresentam dificuldades acentuadas de aprendizagem.
- Seguir as determinações descritas no Projeto da SAP.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e o sucesso dos alunos, utilizando estratégias adequadas, variando os métodos e as técnicas de acordo com as necessidades e interesses dos alunos atendidos.
- Enriquecer o trabalho pedagógico especializado a ser desenvolvido junto aos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, utilizando os recursos tecnológicos apropriados.



ESTADO DE SANTA CATARINA Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Zelar pela aprendizagem os alunos atendidos, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e/ou religiosas.
- Participar de reuniões e conselhos de classe conforme a necessidade.
- Manter os pais e professores atualizados sobre o atendimento pedagógico, objetivando esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerir estratégias para a superação das áreas defasadas, efetivando a integração com a família e a escola.
- Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico, na elaboração do planejamento curricular e adequação curricular.
- Planejar os objetivos e as ações que serão necessárias para a realização de cada atividade.
- Abranger maior número de crianças/adolescentes com atendimentos em grupo nos Polos das SAPs.
- Atender os alunos encaminhados duas vezes por semana, sendo estes com duração de 60 minutos para os atendimentos individuais (durante a sondagem) e 90 minutos para os atendimentos em grupo.
- Propiciar um espaço para o desenvolvimento das habilidades necessárias para a aprendizagem.
- Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos utilizados com os alunos de forma a ampliar suas habilidades, se dirigindo às escolas a qual pertencem o seu Polo, participando das paradas pedagógicas e dos conselhos de classe.
- Desenvolver habilidades de leitura, escrita e cálculos.
- Desenvolver vínculos saudáveis com a aprendizagem e resgatar o prazer de aprender;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino.
- Orientar os professores da Rede Municipal quanto a questões pedagógicas dos alunos atendidos.
- Estabelecer objetivos, visando o acompanhamento da proposta curricular do Município.
- Contribuir na construção da autonomia e na formação de seres humanos capazes de assumir uma postura crítica e criativa perante a sociedade.
- Realizar sondagens para alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem.
- Realizar o registro dos atendimentos e das atividades desenvolvidas nas salas de atendimento pedagógico - SAP.
- Registrar as ações realizadas (orientações, devolutivas) as escolas pertencentes ao seu Polo.
- Encaminhar mensalmente os dados atualizados referentes ao número de atendimentos, agenda, frequência, desistência e desligamentos para a Equipe de Assessoria Multidisciplinar da Educação Especial.
- Confeccionar jogos educativos e elaborar estratégias para intervir com os alunos de forma lúdica e atrativa.
- Elaborar, executar e avaliar o Plano de Ação de cada aluno, contemplando: a identificação das dificuldades e potencialidades; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos; o tipo e o cronograma do atendimento.
- Orientar e subsidiar os professores, auxiliando na melhor forma de elaborar processos metodológicos, para que seus alunos possam entender melhor suas aulas.
- Orientar a prática dos professores buscando a melhor forma de trabalhar, em sala de aula, com alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem.
- Participar de estudos de caso juntamente com os demais profissionais da Equipe de Assessoria Multidisciplinar da Educação Especial.
- Zelar pela aprendizagem os alunos atendidos nas SAPs, considerando suas diferenças cognitivas, culturais, sociais e religiosas.
- Planejar atividades condizentes com as necessidades do grupo, respeitando as individualidades.
- Reavaliar sistematicamente as necessidades dos alunos atendidos.
- Participar de formação continuada na área específica, quando possível.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação ou o que preconiza o programa.

Pedagogo – Atendimento Educacional Especializado (AEE)

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
- Orientar a prática dos professores buscando a melhor forma de trabalhar, em sala de aula, com alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem e com deficiências.
- Participar na elaboração do projeto político Pedagógico, projetos para Educação Especial e adaptações curriculares.
- Participar de estudos de caso juntamente com os demais profissionais da equipe de Educação Especial.
- Conversar com a criança ou adolescente quando estes precisarem de orientações de qualquer nível;
- Realizar intervenção em sala de Atendimento Educacional Especializado, com crianças com deficiências;
- Utilizar recursos tecnológicos para enriquecer o trabalho pedagógico a ser desenvolvidos junto aos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem e deficiências;
- Planejar atividades condizentes com as necessidades do grupo, respeitando as individualidades;
- Reavaliar sistematicamente as necessidades do grupo e as individuais;
- Participar de estudos de caso entre profissionais da equipe de Educação Especial;
- Participar de formação continuada na área específica.
- Assumir somente as responsabilidades para as quais esteja preparado dentro dos limites da competência de pedagogo de educação especial;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

Professor de Educação Infantil

- Promover às crianças o direito à atenção individual, ao contato com a natureza, ao movimento em espaços amplos, à proteção, ao afeto e à amizade, à liberdade de expressar seus sentimentos e a desenvolver sua identidade cultural, ética e religiosa.
- Estimular o desenvolvimento das capacidades fundamentais da criança, nos aspectos: cognitivo, físico, afetivo e social, respeitando as diferenças individuais e as necessidades educacionais especiais.
- Auxiliar a criança na sua adaptação e integração à instituição.
- Receber as crianças, pais/familiares de forma respeitosa e cordial.
- Desenvolver atividades lúdicas, como componente importante na função cognitiva, emocional e social da criança.
- Oferecer um ambiente seguro, acolhedor e estimulante para as crianças.
- Organizar os espaços de forma a contribuir para o desenvolvimento das crianças, observando a disposição de materiais, brinquedos, atividades e outros.
- Estimular as crianças a colaborarem nas tarefas de organização e arrumação dos brinquedos e materiais utilizados.
- Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo alimentos variados, adequados e de acordo com o cardápio estabelecido pela Secretaria de Educação.
- Orientar as crianças sobre a utilização de talheres e louças, visando uma postura correta e autônoma como também enfatizar a importância de uma alimentação variada e saudável e evitando o desperdício.
- Oferecer frequentemente água e demais líquidos, buscando manter a hidratação constante da criança.
- Auxiliar as famílias no processo de desfraldamento das crianças.
- Realizar as trocas de fraldas, de roupas e dar banho sempre que necessário observando o bem estar e aspecto pessoal da criança.
- Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
- Incentivar e auxiliar a ida e uso correto do banheiro.
- Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetiva.
- Realizar a higiene bucal/escovação das crianças na ausência do profissional de saúde ou quando não for responsável desse.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul

- Estimular e participar da construção de hábitos de higiene junto às crianças, valorizando-os como educativos e importantes para a saúde.
- Proporcionar o banho de sol em locais e horários adequados.
- Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças e dar assistência a elas nas brincadeiras livres e/ou no parque.
- Comunicar o profissional de saúde da instituição ou superior imediato ao perceber algum aparente sintoma ou alteração no estado de saúde da criança.
- Possibilitar a participação das crianças nos eventos que ocorram na instituição.
- Promover a inclusão de todas as crianças, respeitando suas particularidades e características.
- Utilizar a agenda das crianças como forma de comunicação entre instituição/ família e família/instituição informando fatos significativos relativos às crianças, através de bilhetes e verificar a assinatura dos pais/responsáveis nesses.
- Organizar e zelar pelos pertences da criança, tais como: mochila, roupas, calçados, agenda e outros.
- Realizar os registros de frequência, alimentação e outros solicitados pela direção.
- Elaborar, executar e avaliar o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário, a partir da observação constante dos objetivos propostos, visando a construção do conhecimento e a mediação de experiências e aprendizagens.
- Apresentar os planejamentos e relatórios descritivos ao superior, para apreciação e acompanhamento, sempre que solicitado.
- Utilizar estratégias adequadas nas ações pedagógicas diárias, variando os métodos e as técnicas de acordo com os interesses e necessidades das crianças.
- Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
- Utilizar e enfatizar a pesquisa, baseando-se na curiosidade e interesses da criança.
- Oportunizar atividades significativas em contato com objetos sócio-culturais, tais como livros, revistas, brinquedos, filmes, músicas, pinturas, vestimentas; os mais variados possíveis.
- Avaliar o desenvolvimento da criança durante as atividades de rotina e planejadas, utilizando de registros individuais e coletivos, para subsidiar o instrumento avaliativo.
- Elaborar a avaliação individual das crianças, baseadas em observações e registros realizados, de acordo com as orientações do superior imediato e do calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, para ser entregue aos pais/responsáveis.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, do Plano Anual, do Regimento da Instituição, de reuniões, encontros e demais eventos promovidos pela instituição e/ou Secretaria de Educação.
- Elaborar programas, planos de curso ou de aula, no que for de sua competência, primando pela qualidade do processo educativo e adequando-os às Propostas Curriculares para a Educação Infantil, nacional e municipal e ao Projeto Pedagógico da instituição.
- Buscar subsídios teóricos para manter-se atualizado em sua área de atuação e pautar sua prática pedagógica.
- Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, procedendo ao encaminhamento daquelas cujas soluções estejam fora de suas competências.
- Estabelecer parceria com os pais/responsáveis, mantendo diálogo e oferecendo informações pertinentes ao seu trabalho e à criança quando solicitado.
- Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
- Participar do planejamento, coordenação, controle e execução de programas participativos adotados pela administração pública.

Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais

Professor de Ensino Fundamental - Arte

Professor de Ensino Fundamental - Arte-música

Professor de Ensino Fundamental - Ciências

Professor de Ensino Fundamental - Educação Física

Professor de Ensino Fundamental - Ensino Religioso

Professor de Ensino Fundamental - Geografia

Professor de Ensino Fundamental - História



Professor de Ensino Fundamental - Inglês

Professor de Ensino Fundamental - Matemática

Professor de Ensino Fundamental - Português

- Elaborar um plano de trabalho aplicável à unidade de ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola e a Proposta Curricular do Município, definindo objetivos gerais e específicos, metodologias, estratégias de ensino, instrumentos e critérios de avaliação, prevendo o estudo de temas transversais, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com o desenvolvimento do seu aprendizado.
- Contribuir para a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.
- Promover um clima favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento afetivo, emocional e social dos educandos.
- Orientar e acompanhar os alunos em suas dificuldades de aprendizagem, procedendo o encaminhamento daqueles cuja solução estejam fora de sua competência, preenchendo documentação exigida.
- Comunicar ao serviço de orientação e/ou supervisão educacional a infrequência do aluno e toda suspeita de violência doméstica.
- Zelar pela aprendizagem de todos os alunos, oferecendo recursos e estratégias de ensino diferenciadas, considerando suas diferenças culturais, econômicas, étnicas, sociais, cognitivas e religiosas.
- Oportunizar momentos de estudos focando a recuperação da aprendizagem dos alunos sempre que o seu desempenho for abaixo do esperado.
- Utilizar metodologia adequada à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.
- Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.
- Orientar os alunos na realização das atividades propostas.
- Desenvolver, em seus alunos, hábitos e atitudes de conservação ambiental.
- Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática no processo de ensino e de aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos de avaliação (apresentação oral de pesquisas, observações sistemáticas dos alunos, prova, autoavaliação), conforme Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.
- Corrigir as atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às dificuldades apresentadas pelos alunos.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo, conforme Projeto Pedagógico da escola.
- Participar e colaborar em eventos previstos no calendário escolar (conselhos de classe, reuniões pedagógicas, atividades culturais e esportivos, entre outros).
- Executar o registro das avaliações e o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de projetos, relatórios, planos de cursos, planejamentos, avaliações e outros documentos.
- Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo na aprendizagem.
- Repor as aulas que não foram ministradas, mas que estavam previstas no calendário escolar, visando o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e dos objetivos previstos.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino.
- Participar de encontros e cursos de formação continuada oferecidos pela Semed.
- Fazer adequação curricular e avaliação para alunos com Necessidades Educativas Especiais com ou sem deficiências de acordo com a o Projeto Pedagógico da Escola e orientações dos profissionais da Educação Especial (CDA, APAE, AMA).
- Realizar escolha de materiais pedagógicos, bem como do livro didático (PNLD) de acordo com o Projeto Pedagógico da escola e Proposta Curricular do Município.



Professor de LIBRAS

- Ensinar a língua brasileira de sinais para crianças e alunos surdos e/ou ouvintes, profissionais da educação, utilizando metodologia de ensino de primeira e segunda língua (LIBRAS/Português/LIBRAS), visando contribuir para o processo de aquisição de linguagem, auxiliando também na elaboração conceitual e na aprendizagem escolar.
- Auxiliar os professores de Atendimento Educacional Especializado - AEE nas unidades escolares quando houver dúvidas no processo de aquisição de segunda língua.
- Realizar atendimento educacional especializado de LIBRAS (aquisição da língua de sinais) e em LIBRAS (aquisição de conceitos).
- Ensinar a Língua de Sinais para crianças e alunos surdos e/ou ouvintes nas unidades escolares municipais.
- Ministrando cursos de LIBRAS para a comunidade escolar municipal e familiares.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional, buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja na Prefeitura ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal no trabalho.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.