



## ANEXO I

## DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Identificação dos Cargos	Atribuições
<b>PROFESSOR II (área de atuação Educação Infantil)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>• participar do processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>• cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político – Pedagógico da Unidade Escolar;</li><li>• elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;</li><li>• executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;</li><li>• contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>• participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino – aprendizagem, replanejando sempre que necessário;</li><li>• colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li><li>• avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;</li><li>• estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento;</li><li>• atualizar-se em sua área de conhecimento;</li><li>• participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino;</li><li>• cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;</li><li>• zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;</li><li>• manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</li><li>• levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s);</li><li>• seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;</li><li>• constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;</li><li>• participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;</li><li>• manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário;</li><li>• comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;</li><li>• preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;</li><li>• manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar;</li><li>• manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;</li><li>• executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</li></ul>
<b>PROFESSOR II (área de atuação Séries Iniciais do Ensino Fundamental)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;</li><li>• participar do processo de planejamento das atividades da escola;</li><li>• cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político – Pedagógico da Unidade Escolar;</li><li>• elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;</li><li>• executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;</li><li>• contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</li><li>• participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino – aprendizagem, replanejando sempre que necessário;</li><li>• colaborar com as atividades de</li></ul>





	<p>articulação da escola com as famílias e a comunidade; • avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; • estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento; • atualizar-se em sua área de conhecimento; • participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; • cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; • zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; • manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; • levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); • seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; • constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; • participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; • manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; • comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; • preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; • manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; • manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; • executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.</p>
<p><b>PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p>• planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; • participar do processo de planejamento das atividades da escola; • cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político – Pedagógico da Unidade Escolar; • elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; • executar o trabalho docente em consonância com a proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino; • contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; • participar de processos seletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino – aprendizagem, replanejando sempre que necessário; • colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; • estabelecer formas alternativas de recuperação (contínua e/ou paralela), aos alunos que apresentam menor rendimento; • atualizar-se em sua área de conhecimento; • participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade do ensino; • cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; • zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; • manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; • levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s), mediante relatório(s) escrito(s); • seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; • constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores</p>





específicos de atendimento, mediante relatório escrito; • participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; • manter a pontualidade e assiduidade e, na impossibilidade do cumprimento de suas funções enviar planejamento diário; • comunicar previamente à Direção (dentro do possível, na véspera) sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; • preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; • manter ética profissional no ambiente de trabalho e fora deste no que se refere a assuntos da Unidade Escolar; • manter bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; • executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

