

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná

LEI Nº 229, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015.

## ANEXO I

### QUADRO PERMANENTE

#### GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	96
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 horas	27

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI**  
Estado do Paraná

LEI Nº 229, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor de Educação Infantil

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor de Educação Infantil, no exercício de suas funções:

- 1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
  - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
  - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Zelar pela aprendizagem dos alunos.
  - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
  - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
  - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
  - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
  - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
  - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
  - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
  - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
  - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
  - Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.

- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
  - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
  - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
  - Executar outras atividades inerentes à função.
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
  - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
  - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional.
  - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
  - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
  - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
  - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
  - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
  - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
  - Executar outras atividades inerentes à função.
  - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná

LEI Nº 229, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2015.

## ANEXO III

### DENOMINAÇÃO DO CARGO

Professor

### FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso exclusivo por concurso público de provas e títulos

### ATRIBUIÇÕES

Compete ao Professor, no exercício de suas funções:

**1. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.

- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **2. Direção de instituição educacional:**

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Elaborar, juntamente com o Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), o planejamento anual.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.

- Comunicar ao Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político-pedagógico.
- Solicitar orientações ao Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente ao Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### **3. Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:**

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto político-pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, o docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político-pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica do Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.

- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### **4. Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:**

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos do Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores do Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Representar o Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores do Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações do Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma do Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.