Mensagem nº 02/2016

Sarzedo, 17 de fevereiro de 2016.

Senhor Presidente,

Recentemente ocorreu a alteração de escolaridade dos cargos de monitor de artes marciais, monitor de informática, monitor de dança, e, monitor de música dando origem a lei complementar 102 de 18 de dezembro de 2015 que "altera o anexo A da lei complementar 57 de 06 de junho de 2011 quanto aos cargos que menciona".

A alteração passou a ter vigência a partir da data de publicação da lei (art. 2º).

O concurso público está em andamento para preenchimento dos cargos efetivos e requer-se a escolaridade de nível superior.

Indispensável que além da escolaridade seja também detalhadas as atribuições com exigência de formação pedagógica conforme determina a Lei de Diretrizes e Bases.

Por isso é que reenvia novo projeto de lei com mais amplitude, revoga a LC 102/2015 e determina que nesse interim a autorização para contratação temporária inclusive com formação de segundo grau.

Diante do que apresento a V.Sa. o projeto de lei em apreço.

Atenciosamente,

Werther Clayton de Rezende
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
José Gonçalves de Oliveira
DD. Presidente da Câmara Municipal.
Sarzedo/MG.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
Recebemos dia: 16 / 03 / 16
Horas: 10 : 31
Assinatura

Projeto de lei complementar 02 /2016

"Dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento, e, atribuições dos cargos Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos, Monitor Flexibilizador, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial"

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a CAMARA DE VEREADORES aprova e eu SANCIONO a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Os cargos: Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial, têm denominação, escolaridade, jornada semanal, vencimento, e, atribuições relacionadas no anexo único desta lei.

Art. 2º. Os requisitos do cargo serão observados para fins de concurso público.

Parágrafo único. Até a efetiva realização do concurso, nomeação e posse dos aprovados, poderão serem aproveitados e contratados, na forma temporária do art. 37, IX da Constituição Federal, os candidatos que possuam escolaridade, no mínimo, de segundo grau (nível médio).

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário notadamente a lei complementar 102 de 18 de dezembro de 2015.

ANEXO ÚNICO

Dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento, e, atribuições dos cargos Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Monitor Flexibilizador, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial.

1. CARGO: Monitor de Artes Marciais (Jiu-Jítsu ou Judô)

1.1.1. Código de Classe: NS

1.1.2. Escolaridade / Habilitação:

1.1.2.1 Para jiu-jítsu: graduação plena em Educação Física e carteira da Liga Brasileira de Jiu-jítsu ou da Federação Mineira de Jiu-jítsu - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.2.2 Para judô: graduação plena em Educação Física e carteira da Federação Mineira de Judô ou de outra entidade devidamente autorizada pela confederação brasileira de judô - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.3. Símbolo de vencimento: P-40

1.1.4. Carga horária semanal: 30 horas

1.1.5. Atribuições:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Trabalhar fundamentos do jiu-jitsu / ou judô e ou de outras artes marciais a serem definidas no Planejamento Municipal sobre a não violência. Como melhorar o condicionamento físico a resistência e flexibilidade.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Desenvolver noções de comportamento no tatame e todos os rolamentos.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;

- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

2. CARGO: Monitor de Dança

2.1 Código de Classe: NS

2.1.2 Escolaridade / Habilitação:

2.1.2.1 Licenciatura plena em Educação Física ou Licenciatura plena em Pedagogia/Normal Superior e mínimo de 360 horas em cursos de dança

(ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas) comprovadas através de certificação ou Licenciatura plena em dança (com conhecimento em ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas)

2.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

2.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

2.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Ministrar aulas de dança para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Higienizar, organizar e guardar todos os colchonetes utilizados.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;

- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

3. CARGO: Monitor de Informática

3.1 Código de Classe: NS

3.1.2 Escolaridade / Habilitação:

3.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (Windows, Linux, Excel, noções de hardware e rede de computadores)

3.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

3.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

3.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de informática para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento Municipal utilizando o Programa Educatrix e outros Programas Educacionais definidos pelo Município.

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola..
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.

- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pela manutenção da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, utilizando tempos do planejamento efetivação de tal atividade de manutenção.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Limpar arquivos temporários dos computadores;
- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos do laboratório
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos equipamentos do laboratório e pelo conjunto de equipamentos, periféricos, instalações, móveis do Laboratório de informática.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Conferir a cada final de turno o desligamento dos computadores, ar condicionado e o fechamento das portas e janelas da sala.
- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins..

4. CARGO: Monitor de Música

4.1 Código de Classe: NS

4.1.2 Escolaridade / Habilitação:

4.1.2.1 Graduação em Música e também em Normal Superior ou Pedagogia ou Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e Registro/Carteira de Músico Profissional Teórico da Ordem dos Músicos do Brasil, com experiência para lecionar canto e instrumentos musicais.

4.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

4.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

4.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de música para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Tratar gradualmente a base técnica da voz cantada, a expressividade artística e a capacidade de percepção e transmissão de ideias musicais dentro de estilos específicos;
- Formar e reger coral infantil e adulto, acompanhar o grupo em apresentações internas e externas;
- Trabalhar conteúdos de técnica vocal tais como respiração, sonoridade, afinação, articulação e dicção de peças em diversos idiomas, também conteúdos interpretativos como fraseado musical, relação texto música, abordagens estilísticas, postura de palco, domínio e memorização da obra executada.
- Desenvolver um repertório de acordo com planejamento.
- Ministrar aulas utilizando a notação e partitura na iniciação musical, apreciação musical com ênfase em música popular e erudita oportunizando o aluno vivenciar a estética de diferentes gêneros musicais, construindo o conhecimento;
- Ministrar aulas de flauta doce e/ou outros instrumentos musicais para crianças.
- Higienizar as flautas diariamente as flautas utilizadas.
- Ministrar aulas de bateria e fanfarra de acordo com as faixas etárias, procurando aprimorar nos ritmos, sua contextualização histórica (formação e adaptação), técnica, coordenação, leituras, estilos (bateristas), Play Along, transcrição e análise (arranjo e solos).
- Quando necessário, fazer levantamento da produção de música autoral, folclórica e de raiz local e regiões circunvizinhas, buscando novas experiências artísticas;
- Planejar, acompanhar, programar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Criar grupos musicais, podendo interagir com outros grupos da instituição;
- Zelar pelo acervo instrumental das escolas.
- Acompanhar os alunos em apresentações internas e externas sempre que solicitado.
- Planejar e desenvolver pesquisas e criações artísticas.
- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Apresentar Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.

- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos da sala de música;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos contidos na sala de música.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos instrumentos musicais;

- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

5. CARGO: Monitor substituto

5.1 Código de Classe: NS

5.1.2 Escolaridade / Habilitação:

5.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

5.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

5.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

5.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas para todos os alunos, substituindo as ausências, executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino, de acordo com a necessidade da Coordenação.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.

- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

6. CARGO: Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA)

6.1 Código de Classe: NS

6.1.2 Escolaridade / Habilitação:

6.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

6.1.3 Símbolo de vencimento: P- 12

6.1.4 Carga horária semanal: 20 horas

6.1.5 Atribuições:

- Atuar na alfabetização de jovens e adultos do Município, desenvolvendo e estimulando a aprendizagem de homens e mulheres, jovens, adultos e idosos que não tiveram oportunidade ou foram excluídos do processo de alfabetização;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e comprimir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrar os dias letivos e horas/aulas integralmente do períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade.
- Cumprir o calendário escolar.
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Em caso de horários e/ou dias em que não tenha aula, colaborar com a direção para a realização de reforço escolar para alunos com baixo rendimento do Ensino Fundamental Regular.
- Exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos.
- Realizar atividades extraclasse, elaboração de programa e planos de trabalho, controle e avalição do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como a ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- Apresentar à Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;

- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa de alfabetização, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

7. CARGO: Monitor de Alfabetização

7.1 Código de Classe: NS

7.1.2 Escolaridade / Habilitação:

7.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores) e experiência em alfabetização.

7.1.3 Símbolo de vencimento: P- 43

7.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

7.1.5 Atribuições:

- Realizar o atendimento pedagógico especializado de crianças encaminhadas pelas escolas da rede municipal, sendo estes, individualizados ou em grupos.
- Alimentação do sistema de informação, registro de prontuários e ações desenvolvidas.
- Participação em reuniões técnicas e de supervisão.
- Exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, metodologia e didática específicas.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;

- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

8. CARGO: Monitor Flexibilizador

8.1 Código de Classe: NS

8.1.2 Escolaridade / Habilitação:

8.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores).

8.1.3 Símbolo de vencimento: P- 52

8.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

8.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas e/ou atendimentos para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Participar das reuniões sistemáticas de estudo na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar, o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Planejar junto à equipe pedagógica, nas horas-atividade, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área;
- Estimular a criança para a percepção estética da realidade, ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividades lúdicas contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano;
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento da criança;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar;
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.

- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

9. CARGO: Monitor de Corpo e Movimento

9.1 Código de Classe: NS

9.1.2 Escolaridade / Habilitação:

9.1.2.1 Graduação plena em Educação Física

9.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

9.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

9.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de Corpo e Movimento ou Educação Física para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel das atividades de corpo e movimento no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporeidade na formação humana;
- Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de relatórios descritivos, evitando estigmatizar os alunos;
- Planejar ações considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas;
- Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e à direção da Escola;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;

- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida;
- Interagir com os alunos com necessidades educativas especiais, atendendo-os com disponibilidade e dedicação, de forma a enriquecer o processo educacional;
- Desenvolver projetos multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais;
- Respeitar a natureza biológica de individualidade, do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;
- Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais;
- Ministrar aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

10. CARGO: Professor de Inglês

10.1 Código de Classe: NS

10.1.2 Escolaridade / Habilitação:

10.1.2.1 Graduação plena em Letras com habilitação em Inglês

10.1.3 Símbolo de vencimento: P- 41

10.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

10.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de inglês para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.

- 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 a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de 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, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações.

11. CARGO: Monitor para Educação Especial

11.1 Código de Classe: NS

11.1.2 Escolaridade / Habilitação:

11.1.2.1 Graduação plena em pedagogia com habilitação em necessidades especiais e práticas inclusivas ou pedagogia / normal superior com pós-graduação em educação inclusiva (carga horária mínima de 360 horas) / Curso de libras e conhecimento em braile.

11.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

11.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

11.1.5 Atribuições:

- Atuar diretamente com o aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes incluindo, contribuindo para sua interação com pares.
- Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário como: cuidado pessoal, uso do sanitário, escovação de dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros. Refeição: Auxiliar o aluno em sua alimentação. Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motora aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.
- Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob orientação do professor e outros técnicos.
- Promover em conjunto com o professor regente, o avanço continuo das habilidades do aluno incluindo, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de vida diária).
- Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos.
- Participar de formação continuada e/ou reuniões.
- Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes e consequentemente na aprendizagem coletiva da turma.
- Participar do planejamento das atividades junto ao professor da turma regular.
- Cumprir a carga horaria e aplicar junto ao aluno especial as atividades de sala de aula ou extra sala promovida pelo professor da turma ou por professores de outras ares que atuam junto a turma; atender as solicitações do professor regente da turma para o melhor atendimento das necessidades do grupo (higiene, alimentação, cuidados de segurança, atividades pedagógicas e de atendimento afetivo).
- Buscar conhecimento na área da educação especial com ênfase na deficiência apresentada pelo aluno especial matriculado.
- Relatar ao professor os progressos e as dificuldades apresentadas pelo aluno durante o dia letivo e participar dos eventos reuniões e estudos promovidos pela escola quando solicitado pela direção.
- 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;
- 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.
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações;
- Desempenhar tarefas afins.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

PARECER CONJUNTO DA CCJ E COMISSÃO DE EDUCAÇÃO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2016

O Projeto de Lei Complementar nº 02/2016, que dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento e atribuições dos cargos monitor de artes marciais, monitor de dança, monitor de informática, monitor de música, monitor substituto, monitor de educação de jovens e adultos, monitor flexibilizador, monitor de corpo e movimento, professor de inglês, monitor de educação especial.

Conforme anexo E do PLC 02/2016, o projeto está de acordo com o artigo 16, inciso II, da LC 101/2000 e com o artigo 169 da Constituição Federal, tendo, portanto, adequação orçamentária com dotação específica e suficiente para o orçamento vigente e tem compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Ainda, conforme anexo D do PLC 02/2016 apresentou-se o impacto financeiro do presente projeto de lei complementar como exige o artigo 16, inciso I e o artigo 17, §2º, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a declaração exigida de que o impacto das despesas é perfeitamente assimilado pelo orçamento vigente, ficando o índice de pessoal nos termos do §2º do artigo 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem aquém do limite máximo permitido.

Além disso, os cargos, atribuições e demais características do projeto atendem ao interesse público de Sarzedo, contribuindo para a melhoria do sistema educacional do Município.

Diante do exposto, o presente parecer opina pela aprovação do Projeto de Lei Complementar nº 02/2016.

Sala das comissões, 19 de abril de 2016.

CHASLEI ANTÔNIO MARTINS

RODRIGO ANTÔNIO FERRETTI

OSMAR GOMES DE SOUZA

RODNEI DE FREITAS CAMPOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR 02/2016

"DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO, ESCOLARIDADE, A JORNADA, VENCIMENTO, E, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS MONITOR DE ARTES MARCIAIS, MONITOR DE DANÇA, MONITOR DE INFORMÁTICA, MONITOR DE MUSICA, MONITOR SUBSTITUTO, MONITOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, MONITOR FLEXIBILIZADOR, MONITOR FLEXIBILIZADOR, MONITOR DE CORPO E MOVIMENTO, PROFESSOR DE INGLÊS, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL"

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a CAMARA DE VEREADORES aprova e eu SANCIONO a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Os cargos: Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial, têm denominação, escolaridade, jornada semanal, vencimento, e, atribuições relacionadas no anexo único desta lei.

Art. 2º. Os requisitos do cargo serão observados para fins de concurso público.

Parágrafo único. Até a efetiva realização do concurso, nomeação e posse dos aprovados, poderão serem aproveitados e contratados, na forma temporária do art. 37, IX da Constituição Federal, os candidatos que possuam escolaridade, no mínimo, de segundo grau (nível médio).

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário notadamente a lei complementar 102 de 18 de dezembro de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

ANEXO ÚNICO A PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR 02/2016

ANEXO ÚNICO

Dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento, e, atribuições dos cargos Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Monitor Flexibilizador, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial.

1. CARGO: Monitor de Artes Marciais (Jiu-Jítsu ou Judô)

1.1.1. Código de Classe: NS

1.1.2. Escolaridade / Habilitação:

1.1.2.1 Para jiu-jítsu: graduação plena em Educação Física e carteira da Liga Brasileira de Jiu-jítsu ou da Federação Mineira de Jiu-jítsu - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.2.2 Para judô: graduação plena em Educação Física e carteira da Federação Mineira de Judô ou de outra entidade devidamente autorizada pela confederação brasileira de judô - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.3. Símbolo de vencimento: P-40

1.1.4. Carga horária semanal: 30 horas

1.1.5. lanejamento, aMinistrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Trabalhar fundamentos do jiu-jitsu / ou judô e ou de outras artes marciais a serem definidas no Planejamento Municipal sobre a não violência. Como melhorar o condicionamento físico a resistência e flexibilidade.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Desenvolver noções de comportamento no tatame e todos os rolamentos.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

2. CARGO: Monitor de Dança

2.1 Código de Classe: NS

2.1.2 Escolaridade / Habilitação:

2.1.2.1 Licenciatura plena em Educação Física ou Licenciatura plena em Pedagogia/Normal Superior e mínimo de 360 horas em cursos de dança (ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas) comprovadas através de certificação ou Licenciatura plena em dança (com conhecimento em ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas)

2.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

2.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

2.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Ministrar aulas de dança para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Higienizar, organizar e guardar todos os colchonetes utilizados.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

3. CARGO: Monitor de Informática

3.1 Código de Classe: NS

3.1.2 Escolaridade / Habilitação:

3.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (Windows, Linux, Excel, noções de hardware e rede de computadores)

3.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

3.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

3.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de informática para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento Municipal utilizando o Programa Educatrix e outros Programas Educacionais definidos pelo Município.
- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola..
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pela manutenção da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, utilizando tempos do planejamento efetivação de tal atividade de manutenção.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Limpar arquivos temporários dos computadores;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos do laboratório
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos equipamentos do laboratório e pelo conjunto de equipamentos, periféricos, instalações, móveis do Laboratório de informática.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Conferir a cada final de turno o desligamento dos computadores, ar condicionado e o fechamento das portas e janelas da sala.
- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins..

4. CARGO: Monitor de Música

4.1 Código de Classe: NS

4.1.2 Escolaridade / Habilitação:

4.1.2.1 Graduação em Música e também em Normal Superior ou Pedagogia ou Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e Registro/Carteira de Músico Profissional Teórico da Ordem dos Músicos do Brasil, com experiência para lecionar canto e instrumentos musicais.

4.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

4.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

4.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de música para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Tratar gradualmente a base técnica da voz cantada, a expressividade artística e a capacidade de percepção e transmissão de ideias musicais dentro de estilos específicos;
- Formar e reger coral infantil e adulto, acompanhar o grupo em apresentações internas e externas;
- Trabalhar conteúdos de técnica vocal tais como respiração, sonoridade, afinação, articulação e dicção de peças em diversos idiomas, também conteúdos interpretativos como fraseado musical, relação texto música, abordagens estilísticas, postura de palco, domínio e memorização da obra executada.
- Desenvolver um repertório de acordo com planejamento.
- Ministrar aulas utilizando a notação e partitura na iniciação musical, apreciação musical com ênfase em música popular e erudita oportunizando o aluno vivenciar a estética de diferentes gêneros musicais, construindo o conhecimento;
- Ministrar aulas de flauta doce e/ou outros instrumentos musicais para crianças.
- Higienizar as flautas diariamente as flautas utilizadas.
- Ministrar aulas de bateria e fanfarra de acordo com as faixas etárias, procurando aprimorar nos ritmos, sua contextualização histórica (formação e adaptação), técnica, coordenação, leituras, estilos (bateristas), Play Along, transcrição e análise (arranjo e solos).
- Quando necessário, fazer levantamento da produção de música autoral, folclórica e de raiz local e regiões circunvizinhas, buscando novas experiências artísticas;
- Planejar, acompanhar, programar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Criar grupos musicais, podendo interagir com outros grupos da instituição;
- Zelar pelo acervo instrumental das escolas.
- Acompanhar os alunos em apresentações internas e externas sempre que solicitado.
- Planejar e desenvolver pesquisas e criações artísticas.
- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Apresentar Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos da sala de música;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos contidos na sala de música.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos instrumentos musicais;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

5. CARGO: Monitor substituto

5.1 Código de Classe: NS

5.1.2 Escolaridade / Habilitação:

5.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

5.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

5.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

5.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas para todos os alunos, substituindo as ausências, executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino, de acordo com a necessidade da Coordenação.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

6. CARGO: Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA)

6.1 Código de Classe: NS

6.1.2 Escolaridade / Habilitação:

6.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

6.1.3 Símbolo de vencimento: P- 12

6.1.4 Carga horária semanal: 20 horas

6.1.5 Atribuições:

- Atuar na alfabetização de jovens e adultos do Município, desenvolvendo e estimulando a aprendizagem de homens e mulheres, jovens, adultos e idosos que não tiveram oportunidade ou foram excluídos do processo de alfabetização;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e comprimir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrar os dias letivos e horas/aulas integralmente do períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade.
- Cumprir o calendário escolar.
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Em caso de horários e/ou dias em que não tenha aula, colaborar com a direção para a realização de reforço escolar para alunos com baixo rendimento do Ensino Fundamental Regular.
- Exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos.
- Realizar atividades extraclasse, elaboração de programa e planos de trabalho, controle e avalição do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como a ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- Apresentar à Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa de alfabetização, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

7. CARGO: Monitor de Alfabetização

7.1 Código de Classe: NS

7.1.2 Escolaridade / Habilitação:

7.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores) e experiência em alfabetização.

7.1.3 Símbolo de vencimento: P- 43

7.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

7.1.5 Atribuições:

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Realizar o atendimento pedagógico especializado de crianças encaminhadas pelas escolas da rede municipal, sendo estes, individualizados ou em grupos.
- Alimentação do sistema de informação, registro de prontuários e ações desenvolvidas.
- Participação em reuniões técnicas e de supervisão.
- Exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, metodologia e didática específicas.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

8. CARGO: Monitor Flexibilizador

8.1 Código de Classe: NS

8.1.2 Escolaridade / Habilitação:

8.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores).

8.1.3 Símbolo de vencimento: P- 52

8.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

8.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas e/ou atendimentos para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Participar das reuniões sistemáticas de estudo na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar, o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Planejar junto à equipe pedagógica, nas horas-atividade, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área;
- Estimular a criança para a percepção estética da realidade, ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividades lúdicas contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano;
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento da criança;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar;
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

9. CARGO: Monitor de Corpo e Movimento

9.1 Código de Classe: NS

9.1.2 Escolaridade / Habilitação:

9.1.2.1 Graduação plena em Educação Física

9.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

9.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

9.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de Corpo e Movimento ou Educação Física para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel das atividades de corpo e movimento no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporeidade na formação humana;
- Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de relatórios descritivos, evitando estigmatizar os alunos;
- Planejar ações considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas;
- Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e à direção da Escola;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida;
- Interagir com os alunos com necessidades educativas especiais, atendendo-os com disponibilidade e dedicação, de forma a enriquecer o processo educacional;
- Desenvolver projetos multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais;
- Respeitar a natureza biológica de individualidade, do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;
- Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais;
- Ministrar aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

10. CARGO: Professor de Inglês

10.1 Código de Classe: NS

10.1.2 Escolaridade / Habilitação:

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

10.1.2.1 Graduação plena em Letras com habilitação em Inglês

10.1.3 Símbolo de vencimento: P- 41

10.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

10.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de inglês para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- 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 a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de 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, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações.

11. CARGO: Monitor para Educação Especial

11.1 Código de Classe: NS

11.1.2 Escolaridade / Habilitação:

11.1.2.1 Graduação plena em pedagogia com habilitação em necessidades especiais e práticas inclusivas ou pedagogia / normal superior com pós-graduação em educação inclusiva (carga horária mínima de 360 horas) / Curso de libras e conhecimento em braile.

11.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

11.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

11.1.5 Atribuições:

- Atuar diretamente com o aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes incluindo, contribuindo para sua interação com pares.
- Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário como: cuidado pessoal, uso do sanitário, escovação de dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros. Refeição: Auxiliar o aluno em sua alimentação. Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motora aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.
- Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob orientação do professor e outros técnicos.
- Promover em conjunto com o professor regente, o avanço continuo das habilidades do aluno incluindo, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de vida diária).
- Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos.
- Participar de formação continuada e/ou reuniões.

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes e consequentemente na aprendizagem coletiva da turma.
- Participar do planejamento das atividades junto ao professor da turma regular.
- Cumprir a carga horaria e aplicar junto ao aluno especial as atividades de sala de aula ou extra sala promovida pelo professor da turma ou por professores de outras ares que atuam junto a turma; atender as solicitações do professor regente da turma para o melhor atendimento das necessidades do grupo (higiene, alimentação, cuidados de segurança, atividades pedagógicas e de atendimento afetivo).
- Buscar conhecimento na área da educação especial com ênfase na deficiência apresentada pelo aluno especial matriculado.
- Relatar ao professor os progressos e as dificuldades apresentadas pelo aluno durante o dia letivo e participar dos eventos reuniões e estudos promovidos pela escola quando solicitado pela direção.
- 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;
- 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.
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

Rua professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199 - Centro
Sarzedo - Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 / CEP 32450-000

Telefax: (31) 3577.7335
www.camarasarzedo.mg.gov.br
camarasarzedo@yahoo.com.br

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações;
- Desempenhar tarefas afins.

Sarzedo, em 13 de maio de 2016.

José Gonçalves de Oliveira
Vereador Presidente

Marcos Antônio de Almeida
Vereador Vice-Presidente

José Luiz de Santana
Vereador Secretário

Lei Complementar nº 105/2016

"Dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento, e, atribuições dos cargos Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos, Monitor Flexibilizador, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial"

O Sr. Prefeito do Município de Sarzedo:

FAÇO SABER que a CAMARA DE VEREADORES aprova e eu SANCIONO a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Os cargos: Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial, têm denominação, escolaridade, jornada semanal, vencimento, e, atribuições relacionadas no anexo único desta lei.

Art. 2º. Os requisitos do cargo serão observados para fins de concurso público.

Parágrafo único. Até a efetiva realização do concurso, nomeação e posse dos aprovados, poderão serem aproveitados e contratados, na forma temporária do art. 37, IX da Constituição Federal, os candidatos que possuam escolaridade, no mínimo, de segundo grau (nível médio).

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário notadamente a lei complementar 102 de 18 de dezembro de 2015.

Sarzedo 16 de Maio de 2016

Werther Clayton Rezende

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR 105/2016

Dispõe sobre denominação, escolaridade, a jornada, vencimento, e, atribuições dos cargos Monitor de Artes Marciais, Monitor de Dança, Monitor de Informática, Monitor de Musica, Monitor Substituto, Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Monitor Flexibilizador, Monitor Flexibilizador, Monitor de Corpo e Movimento, Professor de Inglês, Monitor de Educação Especial.

1. CARGO: Monitor de Artes Marciais (Jiu-Jítsu ou Judô)

1.1.1. Código de Classe: NS

1.1.2. Escolaridade / Habilitação:

1.1.2.1 Para jiu-jítsu: graduação plena em Educação Física e carteira da Liga Brasileira de Jiu-jítsu ou da Federação Mineira de Jiu-jítsu - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.2.2 Para judô: graduação plena em Educação Física e carteira da Federação Mineira de Judô ou de outra entidade devidamente autorizada pela confederação brasileira de judô - Requisito mínimo: faixa marrom

1.1.3. Símbolo de vencimento: P-40

1.1.4. Carga horária semanal: 30 horas

1.1.5. Atribuições:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Trabalhar fundamentos do jiu-jitsu / ou judô e ou de outras artes marciais a serem definidas no Planejamento Municipal sobre a não violência. Como melhorar o condicionamento físico a resistência e flexibilidade.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Desenvolver noções de comportamento no tatame e todos os rolamentos.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;

- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

2. CARGO: Monitor de Dança

2.1 Código de Classe: NS

2.1.2 Escolaridade / Habilitação:

2.1.2.1 Licenciatura plena em Educação Física ou Licenciatura plena em Pedagogia/Normal Superior e mínimo de 360 horas em cursos de dança (ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas)

comprovadas através de certificação ou Licenciatura plena em dança (com conhecimento em ballet clássico, danças contemporâneas, étnicas, folclóricas, aeróbicas)

2.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

2.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

2.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Ministrar aulas de dança para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Higienizar, organizar e guardar todos os colchonetes utilizados.
- Trabalhar defesa de imobilização e posturas com base esquerda e direita.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;

- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

3. CARGO: Monitor de Informática

3.1 Código de Classe: NS

3.1.2 Escolaridade / Habilitação:

3.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (Windows, Linux, Excel, noções de hardware e rede de computadores)

3.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

3.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

3.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de informática para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Desenvolver ações metodológicas articuladas com o planejamento Municipal utilizando o Programa Educatrix e outros Programas Educacionais definidos pelo Município.
- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola..

- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.

- Zelar pela manutenção da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, utilizando tempos do planejamento efetivação de tal atividade de manutenção.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Limpar arquivos temporários dos computadores;
- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos do laboratório
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos equipamentos do laboratório e pelo conjunto de equipamentos, periféricos, instalações, móveis do Laboratório de informática.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Conferir a cada final de turno o desligamento dos computadores, ar condicionado e o fechamento das portas e janelas da sala.
- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins..

4. CARGO: Monitor de Música

4.1 Código de Classe: NS

4.1.2 Escolaridade / Habilitação:

4.1.2.1 Graduação em Música e também em Normal Superior ou Pedagogia ou Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e Registro/Carteira de Músico Profissional Teórico da Ordem dos Músicos do Brasil, com experiência para lecionar canto e instrumentos musicais.

4.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

4.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

4.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de música para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Tratar gradualmente a base técnica da voz cantada, a expressividade artística e a capacidade de percepção e transmissão de ideias musicais dentro de estilos específicos;
- Formar e reger coral infantil e adulto, acompanhar o grupo em apresentações internas e externas;
- Trabalhar conteúdos de técnica vocal tais como respiração, sonoridade, afinação, articulação e dicção de peças em diversos idiomas, também conteúdos interpretativos como fraseado musical, relação texto música, abordagens estilísticas, postura de palco, domínio e memorização da obra executada.
- Desenvolver um repertório de acordo com planejamento.
- Ministrar aulas utilizando a notação e partitura na iniciação musical, apreciação musical com ênfase em música popular e erudita oportunizando o aluno vivenciar a estética de diferentes gêneros musicais, construindo o conhecimento;
- Ministrar aulas de flauta doce e/ou outros instrumentos musicais para crianças.
- Higienizar as flautas diariamente as flautas utilizadas.
- Ministrar aulas de bateria e fanfarra de acordo com as faixas etárias, procurando aprimorar nos ritmos, sua contextualização histórica (formação e adaptação), técnica, coordenação, leituras, estilos (bateristas), Play Along, transcrição e análise (arranjo e solos).
- Quando necessário, fazer levantamento da produção de música autoral, folclórica e de raiz local e regiões circunvizinhas, buscando novas experiências artísticas;
- Planejar, acompanhar, programar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Criar grupos musicais, podendo interagir com outros grupos da instituição;
- Zelar pelo acervo instrumental das escolas.
- Acompanhar os alunos em apresentações internas e externas sempre que solicitado.
- Planejar e desenvolver pesquisas e criações artísticas.
- Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o conteúdo lecionado e o programa adotado e horários pré-estabelecidos em consonância com a proposta pedagógica da Escola.
- Apresentar Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;

- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Registrar e controlar a retirada/empréstimo de equipamentos da sala de música;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Comunicar aos responsáveis quando da disfunção de algum dos recursos contidos na sala de música.
- Elaborar regras e combinados para funcionamento satisfatório dos laboratórios.
- Organizar e zelar pela limpeza dos instrumentos musicais;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.

- Solicitar suporte técnico somente quando identificada a necessidade de algum reparo nos equipamentos;
- Relatar a Direção e Coordenação da unidade escolar qualquer ocorrência que não se enquadre nestas orientações;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

5. CARGO: Monitor substituto

5.1 Código de Classe: NS

5.1.2 Escolaridade / Habilitação:

5.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

5.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

5.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

5.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas para todos os alunos, substituindo as ausências, executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino, de acordo com a necessidade da Coordenação.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.

- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

6. CARGO: Monitor de Educação de Jovens e Adultos (EJA)

6.1 Código de Classe: NS

6.1.2 Escolaridade / Habilitação:

6.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores)

6.1.3 Símbolo de vencimento: P- 12

6.1.4 Carga horária semanal: 20 horas

6.1.5 Atribuições:

- Atuar na alfabetização de jovens e adultos do Município, desenvolvendo e estimulando a aprendizagem de homens e mulheres, jovens, adultos e idosos que não tiveram oportunidade ou foram excluídos do processo de alfabetização;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Elaborar e comprimir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Ministrar os dias letivos e horas/aulas integralmente do períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e comunidade.
- Cumprir o calendário escolar.
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Em caso de horários e/ou dias em que não tenha aula, colaborar com a direção para a realização de reforço escolar para alunos com baixo rendimento do Ensino Fundamental Regular.
- Exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos.
- Realizar atividades extraclasse, elaboração de programa e planos de trabalho, controle e avalição do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como a ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- Apresentar à Equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.

- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa de alfabetização, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

7. CARGO: Monitor de Alfabetização

7.1 Código de Classe: NS

7.1.2 Escolaridade / Habilitação:

7.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores) e experiência em alfabetização.

7.1.3 Símbolo de vencimento: P- 43

7.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

7.1.5 Atribuições:

- Realizar o atendimento pedagógico especializado de crianças encaminhadas pelas escolas da rede municipal, sendo estes, individualizados ou em grupos.
- Alimentação do sistema de informação, registro de prontuários e ações desenvolvidas.
- Participação em reuniões técnicas e de supervisão.
- Exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, metodologia e didática específicas.
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;

- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

8. CARGO: Monitor Flexibilizador

8.1 Código de Classe: NS

8.1.2 Escolaridade / Habilitação:

8.1.2.1 Graduação plena em Normal Superior ou Pedagogia e curso de informática (windows, linux, excel, noções de hardware e rede de computadores).

8.1.3 Símbolo de vencimento: P- 52

8.1.4 Carga horária semanal: 40 horas

8.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas e/ou atendimentos para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Participar das reuniões sistemáticas de estudo na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar, o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Planejar junto à equipe pedagógica, nas horas-atividade, estratégias de trabalho e encaminhamentos adequados para os conteúdos de sua área;
- Estimular a criança para a percepção estética da realidade, ampliando a sua leitura de mundo por meio de atividades lúdicas contextualizadas, que permitam ao aluno perceber a presença da arte no seu cotidiano;
- Realizar aplicação de provas/avaliações internas e/ou externas para os alunos em datas determinadas pela secretaria municipal de educação.
- Realizar atividades que contemplem as diferentes linguagens: música, teatro, dança e artes visuais, acompanhando o processo de desenvolvimento da criança;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar;
- Liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Trabalhar o convívio social da criança, desenvolver a coordenação motora e o equilíbrio.
- Apresentar à equipe pedagógica o planejamento das atividades, esclarecendo os tópicos a serem abordados e o período;
- Desenvolver atividades psicomotoras, disciplina, hábitos alimentares saudáveis e a boa convivência.
- Contribuir para a organização do tempo destinado a utilização das aulas, no intuito de garantir a participação de todos.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, se solicitado;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos alunos.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;

9.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

9.1.4 Carga horária semanal: 30 horas

9.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de Corpo e Movimento ou Educação Física para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel das atividades de corpo e movimento no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporeidade na formação humana;
- Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual;
- Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de relatórios descritivos, evitando estigmatizar os alunos;
- Planejar ações considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Exercer outras atividades correlatas: apoio às apresentações, seminários, workshops e suporte eventual nas atividades dos alunos.
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Participar de reuniões pedagógicas, avaliações internas e práticas comentadas;
- Trabalhar de forma articulada à coordenação do curso e à direção da Escola;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola.
- Proporcionar vivências e experiências de solidariedade, cooperação, e superação;
- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.
- Difundir políticas que promovam a prática da atividade física como elemento fundamental à promoção da saúde e da qualidade de vida;
- Interagir com os alunos com necessidades educativas especiais, atendendo-os com disponibilidade e dedicação, de forma a enriquecer o processo educacional;
- Desenvolver projetos multidisciplinares e transdisciplinares focando os temas transversais;

- Respeitar a natureza biológica de individualidade, do crescimento e do desenvolvimento dos alunos;
- Promover a formação de uma cultura esportiva e de lazer, valorizando as especificidades locais;
- Ministrar aulas num ambiente de alegria em que as práticas corporais e esportivas sejam prazerosas, incentivando a cultura da paz e a cidadania.
- Cuidar continuamente da sua atualização profissional com base em pressupostos artístico-pedagógicos contemporâneos;
- Cumprir as diretrizes e normas disciplinares estabelecidas;
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Em caso do encerramento das atividades do Programa Cirandar, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Executar outras atividades afins.

10.CARGO: Professor de Inglês

10.1 Código de Classe: NS

10.1.2 Escolaridade / Habilitação:

10.1.2.1 Graduação plena em Letras com habilitação em Inglês

10.1.3 Símbolo de vencimento: P- 41

10.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

10.1.5 Atribuições:

- Ministrar aulas de inglês para todos os alunos executando o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola e com o Planejamento da rede Municipal de ensino.
- 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 a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de 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, aos alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito;
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações.

11.CARGO: Monitor para Educação Especial

11.1 Código de Classe: NS

11.1.2 Escolaridade / Habilitação:

11.1.2.1 Graduação plena em pedagogia com habilitação em necessidades especiais e práticas inclusivas ou pedagogia / normal superior com pós-graduação em educação inclusiva (carga horária mínima de 360 horas) / Curso de libras e conhecimento em braile.

11.1.3 Símbolo de vencimento: P- 40

11.1.4 Carga horária semanal: 25 horas

11.1.5 Atribuições:

- Atuar diretamente com o aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes incluindo, contribuindo para sua interação com pares.
- Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário como: cuidado pessoal, uso do sanitário, escovação de dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros. Refeição: Auxiliar o aluno em sua alimentação. Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motora aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros.
- Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob orientação do professor e outros técnicos.
- Promover em conjunto com o professor regente, o avanço continuo das habilidades do aluno incluindo, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de vida diária).
- Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos.
- Participar de formação continuada e/ou reuniões.
- Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com múltiplas deficiências, graves comprometimentos mentais ou condutas típicas de síndromes e consequentemente na aprendizagem coletiva da turma.
- Participar do planejamento das atividades junto ao professor da turma regular.
- Cumprir a carga horaria e aplicar junto ao aluno especial as atividades de sala de aula ou extra sala promovida pelo professor da turma ou por professores de outras ares que atuam junto a turma; atender as solicitações do professor regente da turma para o melhor atendimento das necessidades do grupo (higiene, alimentação, cuidados de segurança, atividades pedagógicas e de atendimento afetivo).
- Buscar conhecimento na área da educação especial com ênfase na deficiência apresentada pelo aluno especial matriculado.
- Relatar ao professor os progressos e as dificuldades apresentadas pelo aluno durante o dia letivo e participar dos eventos reuniões e estudos promovidos pela escola quando solicitado pela direção.
- 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;
- 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;

- Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural, escolar e do meio ambiente;
- Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las 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;
- Comunicar previamente à Direção ou Coordenação sempre que estiver impossibilitado de comparecer à instituição;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos através de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor;
- Providenciar o material didático necessário às aulas;
- Colaborar na organização e execução dos programas de comemorações cívicas e festividades escolares;
- Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas;
- Manter a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento;
- Utilizar o tempo de planejamento para elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar.
- Em caso do encerramento das atividades do Programa, o conteúdo a ser lecionado deverá ser determinado, de acordo com a formação, pela coordenação pedagógica do município.
- Motivar o aluno participar das aulas com interesse.
- Zelar pelo cumprimento do Planejamento Educacional fazendo com que ele possa contribuir para as aprendizagens desenvolvidas na escola;
- Atuar como parceiro do professor regente de sala de aula, sempre que necessário.
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Atender e acompanhar os alunos na execução das atividades.
- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos, inclusive os recursos tecnológicos, para qualificação das atividades didático-pedagógicas;
- Executar outras atividades afins.

9. CARGO: Monitor de Corpo e Movimento

9.1 Código de Classe: NS

9.1.2 Escolaridade / Habilitação:

9.1.2.1 Graduação plena em Educação Física

- 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.
- Participar e acompanhar eventos fora da escola
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar;
- Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Preencher os diários escolares e fazer os relatórios por etapa.
- Cumprir as datas de entregas das documentações solicitadas pela Direção
- Cumprir integralmente sua carga horária de trabalho de acordo com calendário escolar.
- Zelar pela disciplina e pelas relações interpessoais agindo com ética profissional dentro e fora da sala de aula;
- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;
- Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado;
- Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo, entre as descritas para professores na Lei 25/2004 e suas alterações;
- Desempenhar tarefas afins.

Sarzedo 16 de Maio de 2016

Werther Clayton Rezende

Prefeito Municipal