# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO SUL**

## **LEI COMPLEMENTAR N.º 45, DE 04 DE DEZEMBRO 2013.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E ACRÉSCIMO DE VAGAS NA LEI Nº 254, DE 02 DE JULHO DE 2001 (PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO)”.**

**JORGE ANTONIO COMUNELLO**, Prefeito Municipal de Formosa do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica incluído no GRUPO 1. DOCENTES do Anexo I (Quadro de Cargos Permanentes do Magistério Público Municipal) da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, o seguinte cargo de provimento efetivo:

“GRUPO 1. DOCENTES – CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA – TOTAL DE VAGAS: 01”.

**Art. 2º** Fica criado no Anexo I (Quadro de Cargos Permanentes do Magistério Público Municipal) da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, o seguinte GRUPO “4. SUPORTE DOCÊNCIA” e seguinte cargo de provimento efetivo:

“GRUPO: 4. SUPORTE DOCÊNCIA – CARGO: AGENTE EDUCATIVO – CÓDIGO: 94000 – ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL – TOTAL DE VAGAS: 04”.

**Art. 3º** Fica alterado o nº de vagas da Área de Atuação 1.0 Educação Infantil do Anexo I da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, passando de 06 para 10 vagas.

**Art. 4º** Fica incluído no art. 2º da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, o seguinte inciso VIII:

“Art. 2º ..................

......................................

VIII – Agente Educativo: membro integrante do “grupo suporte docência” que auxilia os professores por meio de monitoria das tarefas educacionais, acompanhamento das atividades didático-pedagógicas e execução de demais atividades auxiliares de apoio nas unidades escolares, creches e centro de educação infantil”.

**Art. 5º** Fica incluído no Anexo II da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, a seguinte descrição dos cargos de Professor de Informática e de Agente Educativo:

“CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA

a) participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;

b) elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

c) zelar pela aprendizagem dos alunos;

d) estabelecer e implementar estratégias que facilitem o aprendizado dos alunos;

e) ministrar os dias letivos e as horas aula estabelecidos;

f) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

g) colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;

h) desenvolver tarefas indispensáveis a persecução dos fins educacionais e do processo de ensino aprendizagem da escola;

i) monitorar aulas teóricas e práticas, abrangendo demonstração de aplicativos básicos: salvar e gerenciar arquivos; programa de editor de texto: importância e nova interface, criação, formação básica e impressão de textos e tabelas; programa de editor de cálculos e planilhas: fórmulas e funções básicas, demonstração de gráficos; internet: acesso, navegação e pesquisa, além de acompanhar o aprendizado, monitorando o uso e funcionamento dos equipamentos de informática;

j) permitir aos alunos da rede municipal de Educação a utilização da Informática como instrumento de pesquisa, propiciando a utilização de diversos tipos de ferramentas do Sistema Operacional Windows e Linux, bem como os programas do pacote Office, Open Office entre outros, além de desenvolver atividades educacionais que envolvam o uso das TIC´s ( Tecnologias da Informação e Comunicação ), contribuindo para um maior dinamismo do uso das ferramentas tecnológicas nesta Instituição de Ensino;

k) aproximar os educadores dos recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos de informática, desde os equipamentos até as ferramentas de rede e da Internet, bem como elaborar plano de trabalho junto aos educadores que farão uso dos equipamentos do laboratório estruturando o uso do laboratório pela instituição de ensino, além de complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular para o professor conhecer, recursos para as aulas e assessorar o professor na classe, quando necessário;

l) organizar atividades no Laboratório de Informática fora do período das aulas ou capacitações: momentos de pesquisa de alunos e professores; organizar o uso da sala para a comunidade escolar: pesquisa, comunicação e serviços;

m) participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

n) zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, atualização de programas e proteção anti-vírus; além de acompanhar entrada e saída dos usuários; comunicar atos relacionados a possível indisciplina dos alunos ou usuários; zelar pela disciplina e bom comportamento; requisitar serviços ou manutenção; diagnosticar, na medida do possível, falhas ou danos no sistema, recomendando seu reparo;

o) cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior na de Informática.

CARGO: AGENTE EDUCATIVO

a) Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de  
apoio nas unidades escolares, creches e centros de educação infantil;

b) Promover atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e  
saúde das crianças;

c) Planejar e desenvolver atividades educacionais às  
crianças das unidades escolares, creches e centros de educação infantil  
monitorando as tarefas educacionais;

d) Fazer o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas;

e) Promover, nos horários determinados, a higiene bucal e corporal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;

f) Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal da Educação de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela Secretaria Municipal de Educação cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas;

g) Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;

h) Auxiliar na distribuição da merenda, orientando  
os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;

i) Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando  
preservar a ordem e organização escolar;

j) Controlar a utilização dos banheiros;

k) Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou  
colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios  
utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos  
móveis; zelar pela segurança das crianças; efetuar demais tarefas  
correlatas a sua função;

l) Desempenhar outras atividades correlatas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Médio”.

**Art. 6º** Fica incluído no “I – GRUPO: DOCENTES” do Anexo III da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, o Cargo de “Professor de Informática”.

**Art. 7º** Fica criado no Anexo III da Lei nº 254, de 02 de julho de 2001, o seguinte “IV – GRUPO: SUPORTE DOCÊNCIA”.

**Art. 8º** Os Anexos I (Quadro de Cargos Permanentes do Magistério Público Municipal), Anexo II (Descrição Cargos) e o Anexo III (Tabela de Vencimento dos Profissionais da Educação), da Lei Complementar nº 254, de 02 de julho de 2001, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Formosa do Sul , em 04 de dezembro de 2013.

**JORGE ANTONIO COMUNELLO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Registrada e Publicada em data supra.**

**ANEXO I**

**“ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPOS** | **CARGOS** | **CÓDIGO** | **ÁREA DE ATUAÇÃO** | **TOTAL DE VAGAS** |
| **1. DOCENTES** | PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO MODALIDADE NORMAL  PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA  PROFESSOR DE INFORMÁTICA | 91000 | 1.0 Educação Infantil  2.0 Ensino Fundamental  2.1 1º ao 5º ano  2.2 Educação Física  2.3 Artes  2.4 Língua Estrangeira  3.0 Educação Especial  4.0 Educação de Jovens e Adultos  Todas | 10  15  03  02  02  01  02  01 |
| **2. SUPORTE PEDAGÓGICO** | COORDENADOR PEDAGOGICO | 92000 | Todas | 02 |
| **3. MONITOR** | MONITOR DE INFORMÁTICA | 93000 | Todas | 01 |
| **4. SUPORTE DOCÊNCIA** | AGENTE EDUCATIVO | 94000 | 1.0 Educação Infantil | 04 |

**ANEXO II**

**“ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS”**

#### CARGO: PROFESSOR

a) Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

b) Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

c) Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;

d) Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

e) Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

g) Executar o trabalho diário de forma a se vivênciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;

h) Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;

i) Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;

j) Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;

l) Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: A carga horária do professor é de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Educação Infantil: nível médio, na modalidade Normal

De 1ª a 4ª série do ensino fundamental: nível médio, na modalidade Normal

Professor de Educação Física, Artes e Língua Estrangeira: nível superior (licenciatura de graduação plena).

Professor de Educação Especial: nível médio, na modalidade normal

Professor de Educação de Jovens e Adultos: nível médio, na modalidade normal.

### CARGO: ESPECIALISTA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito a elaboração do calendário escolar, divisão de turmas, turnos e horários;

- Promover e dinamizar junto com os demais profissionais da escola, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários, artísticos e outras atividades de cunho cívico patriótico;

- Criar e incentivar a fundação de instituições escolares com a APP, Grêmios, Clube de Mães, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Coletar leis, manter-se informado e dar informações ao pessoal da escola, sobre legislação básica de pessoal e de ensino;

- Coordenar os trabalhos das serventes, merendeiras e vigias;

- Fazer parte do conselho de alimentação escolar do município, acompanhando a preparação e a distribuição da merenda, cuidando para que a criança recebe uma alimentação de boa qualidade, nutritiva e saborosa, observando os hábitos alimentares da comunidade;

- Participar integralmente dos períodos dedicados aos conselhos de classe, às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Coordenar os estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;

- Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;

- Assessorar os professores no processo ensino aprendizagem, assistindo suas aulas e ao mesmo tempo mantendo-se atualizado no que diz respeito ao ensino na escola;

- Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, visando o replanejamento e o estímulo ao estudo e à pesquisa;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;

- Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, sessões de estudo e capacitação, visando a construção da competência docente;

- Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo também para que a contratação de professores seja feita a partir de critérios pedagógicos;

- Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, promovendo a articulação entre a escola, família e a comunidade;

- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;

- Informar aos pais e responsáveis, sobre a freqüência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola;

- Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os à disposição dos professores;

- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos, participando dos conselhos de classe;

- Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;

- Coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões promovendo a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação, orientação vocacional e profissional;

- Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;

- Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação;

- Executar outras atividades compatíveis com a função.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: A carga horária é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Supervisão ou Orientação.

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola, inclusive no que diz respeito a elaboração do calendário escolar, divisão de turmas, turnos e horários;
* Promover e dinamizar junto com os demais profissionais da escola, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários, artísticos e outras atividades de cunho cívico patriótico;
* Criar e incentivar a fundação de instituições escolares com a APP, Grêmios, Clube de Mães, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
* Coletar leis, manter-se informado e dar informações ao pessoal da escola, sobre legislação básica de pessoal e de ensino;
* Coordenar os trabalhos das serventes, merendeiras e vigias;
* Fazer parte do conselho de alimentação escolar do município, acompanhando a preparação e a distribuição da merenda, cuidando para que a criança recebe uma alimentação de boa qualidade, nutritiva e saborosa, observando os hábitos alimentares da comunidade;
* Participar integralmente dos períodos dedicados aos conselhos de classe, às reuniões pedagógicas, ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
* Coordenar os estudos sobre o regimento escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas;
* Participar, orientar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, garantindo a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
* Assessorar os professores no processo ensino aprendizagem, assistindo suas aulas e ao mesmo tempo mantendo-se atualizado no que diz respeito ao ensino na escola;
* Estabelecer juntamente com os demais segmentos da escola, estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
* Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente, visando o replanejamento e o estímulo ao estudo e à pesquisa;
* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades dos alunos;
* Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, sessões de estudo e capacitação, visando a construção da competência docente;
* Colaborar para que a escola não se desvie de sua verdadeira função de educar, contribuindo também para que a contratação de professores seja feita a partir de critérios pedagógicos;
* Participar e auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, promovendo a articulação entre a escola, família e a comunidade;
* Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
* Informar aos pais e responsáveis, sobre a freqüência e rendimento dos alunos, criando processos de integração da sociedade com a escola;
* Organizar e manter atualizadas as fichas de observações e dados colhidos dos alunos, colocando-os à disposição dos professores;
* Opinar na organização de classes e promoção dos alunos, participando dos conselhos de classe;
* Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;
* Coordenar o processo de sondagem de interesses e aptidões promovendo a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação, orientação vocacional e profissional;
* Comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com relação à saúde física, mental e audiovisual;
* Participar do processo de identificação das causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação;
* Executar outras atividades compatíveis com a função.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: A carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior em Pedagogia.

**CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA**

* auxiliar os professores com as atividades e projetos desenvolvidos no laboratório de informática;
* utilizar os conceitos básicos de informática,
* dar apoio na utilização dos componentes fundamentais dos computadores (hardware e software); periféricos; dispositivos de entrada,saída e armazenamento de dados; sistemas operacionais; editor de texto;planilhas eletrônicas, gerenciadores de banco de dados, navegadores e correio eletrônico.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Técnico Nível Médio ou Superior em Informática

**CARGO: PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

* participar na elaboração da proposta pedagógica da escola;
* elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
* zelar pela aprendizagem dos alunos;
* estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento;
* ministrar os dias letivos e as horas aula estabelecidos;
* participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
* colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;
* desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino aprendizagem da escola;
* Monitorar aulas teóricas e práticas, abrangendo demonstração de aplicativos básicos: salvar e gerenciar arquivos; Programa de editor de texto: importância e nova interface, criação, formação básica e impressão de textos e tabelas; Programa de editor de cálculos e planilhas: fórmulas e funções básicas, demonstração de gráficos; Internet: acesso, navegação e pesquisa; Acompanhar o aprendizado, monitorando o uso e funcionamento dos equipamentos de informática; Promover a inclusão do aluno com necessidades especiais; Orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; Permitir aos alunos da rede municipal de Educação a utilização da Informática como instrumento de pesquisa; Propiciar aos alunos conhecerem e utilizarem diversos tipos de ferramentas do Sistema Operacional Windows e Linux, bem como os programas do pacote Office, Open Office entre outros; Desenvolver atividades educacionais que envolvam o uso das TIC´s ( Tecnologias da Informação e Comunicação ), contribuindo para um maior dinamismo do uso das ferramentas tecnológicas nesta Instituição de Ensino; Aproximar os educadores dos recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos de informática, desde os equipamentos até as ferramentas de rede e da Internet; Elaborar plano de trabalho junto aos educadores que farão uso dos equipamentos do laboratório estruturando o uso do laboratório pela escola; Complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular para o professor conhecer, recursos para as aulas e assessorar o professor na classe, quando necessário; Organizar atividades no Laboratório de Informática fora do período das aulas ou capacitações: momentos de pesquisa de alunos e professores; Organizar o uso da sala para a comunidade escolar: pesquisa, comunicação e serviços; Participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, atualização de programas e proteção anti-vírus; Acompanhar entrada e saída dos usuários; Comunicar atos relacionados a possível indisciplina dos alunos ou usuários; Zelar pela disciplina e bom comportamento; Requisitar serviços ou manutenção; Diagnosticar, na medida do possível , falhas ou danos no sistema, recomendando seu reparo;
* cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Informática ou Bacharelado em Sistema de Informação

**CARGO: AGENTE EDUCATIVO**

* executar, sob orientação, atividades auxiliares e de  
  apoio nas unidades escolares, creches e centros de educação infantil;
* promover atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e  
  saúde das crianças;
* planejar e desenvolver atividades educacionais às  
  crianças das unidades escolares, creches e centros de educação infantil  
  monitorando as tarefas educacionais;
* fazer o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas;
* promover, nos horários determinados, a higiene bucal e corporal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas os serviços de creche; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
* participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal da Educação de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela Secretaria Municipal de Educação cooperar e  
  co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e  
  assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades  
  extraclasse desenvolvidas;
* executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
* auxiliar na distribuição da merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
* observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando  
  preservar a ordem e organização escolar;
* controlar a utilização dos banheiros;
* manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou  
  colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios  
  utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos  
  móveis; zelar pela segurança das crianças; efetuar demais tarefas  
  correlatas a sua função;
* desempenhar outras atividades correlatas.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Médio.

**ANEXO III**

**“ANEXO III**

**TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO”**

**I – GRUPO: DOCENTES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **NÍVEL** | **10 HORAS SEMANAIS**  **R$** | **20 HORAS SEMANAIS**  **R$** | **30 HORAS SEMANAIS**  **R$** | **40 HORAS SEMANAIS**  **R$** |
| Professor Nível Médio Modalidade Normal  Professor Nível Superior com Licenciatura de Graduação Plena | I | 470,28 | 940,54 | 1.410,82 | 1.881,41 |

**II – GRUPO: SUPORTE PEDAGÓGICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **NÍVEL** | **40 HORAS**  **SEMANAIS**  **R$** |
| Coordenador Pedagógico | I | 2.521,53 |

**III – GRUPO: MONITORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **NÍVEL** | **20 HORAS**  **SEMANAIS**  **R$** | **30 HORAS**  **SEMANAIS**  **R$** |
| Monitor de Informática | I | 941,62 | \_\_\_\_\_ |

**IV – GRUPO: SUPORTE DOCÊNCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGO** | **NÍVEL** | **20 HORAS**  **SEMANAIS**  **R$** |
| Agente Educativo | I | 802,00 |