



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº ⁷⁴, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Professor I Substituto	Educação Infantil Anos iniciais do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos e Educação especial	Curso superior de Pedagogia/Normal Superior com licenciatura plena	As atribuições do Professor I Substituto são as do Professor da Educação Básica, conforme a Lei 5.100 de 23 de dezembro de 2011. Síntese das Atividades: I - Promover a educação de crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental até ao quinto ano do Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial nas Unidades Escolares; II - Organizar reuniões com os pais, juntamente com a direção da Unidade Escolar, para discutir os parâmetros de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; III - Participar de reuniões pedagógicas, sugerindo ações de melhoria das atividades desenvolvidas na escola, bem como participar dos Conselhos de Classe e Ano, Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres; IV - Elaborar o plano de aula com base nos objetivos propostos para o melhor rendimento escolar e assiduidade dos alunos; V - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; VI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; VII - Colaborar no preparo e execução de programas de festividades, comemorações e outras atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; VIII - Efetuar e manter atualizados os registros escolares, controlando a frequência e a disciplina na sala de aula; IX - Manter permanente contato com os responsáveis pelos alunos, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos; X - Ministras aulas nos dias letivos estabelecidos durante o período em que estiver regendo classe em substituição;



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

2

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			XI - Assumir a regência de classe, quando designado pela Secretaria de Educação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
Professor II Substituto	Anos finais do Ensino Fundamental e para as séries do Ensino Médio, conforme quadro curricular	Habilitação específica em nível superior com licenciatura plena	As atribuições do Professor II Substituto são as do Professor da Educação Básica, conforme a Lei 5.100 de 23 de dezembro de 2011. Síntese das Atividades: I - Promover a educação de crianças e adolescentes do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental, nas Unidades Escolares, substituindo o professor titular conforme atribuições de aulas, dentro de sua área de habilitação; II - Organizar reuniões com os pais, juntamente com a direção da Unidade Escolar, para discutir os parâmetros de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos; III - Participar de reuniões pedagógicas, sugerindo ações de melhoria das atividades desenvolvidas na escola, bem como participar dos Conselhos de Classe e Ano, Conselho de Escola e Associações de Pais e Mestres; IV - Efetuar e manter atualizados os registros escolares, controlando a frequência e a disciplina na sala de aula; V - Manter permanente contato com os responsáveis pelos alunos, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos; VI - Elaborar o plano de aula com base nos objetivos propostos para o melhor rendimento escolar e assiduidade dos alunos; VII - Elaborar os planos de ensino para os anos em que atua, em colaboração com os outros professores e técnicos da Unidade Escolar; VIII - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Participar da elaboração de Proposta Pedagógica de escola; IX - Colaborar no preparo e execução de programas de festividades,



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

3

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			comemorações e outras atividades desenvolvidas na Unidade Escolar; X - Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos em que estiver regendo classe em substituição; XI - Assumir a regência das aulas, quando designado pela Secretaria de Educação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.
Agente de Apoio Escolar	Unidades Escolares	Ensino médio completo	São atribuições dos integrantes das classes do Quadro de Apoio Escolar – QAE: I - do Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar; II - Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; III - Providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; IV - Expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos; V - Inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Educação, tais como: a) Efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

4

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			<p>b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;</p> <p>c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;</p> <p>d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;</p> <p>e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola;</p> <p>f) preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema SED, Módulo Concluintes.</p> <p>VI - Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;</p> <p>VII - Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;</p> <p>VIII - preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;</p> <p>IX - lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;</p> <p>X - Elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual;</p> <p>XI - Manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;</p> <p>XII - preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e</p>




Município de Caçapava

Estado de São Paulo

5

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			<p>prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;</p> <p>XIII - Controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;</p> <p>XIV - Controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;</p> <p>XV - Prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;</p> <p>XVI - Responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;</p> <p>XVII - Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;</p> <p>XVIII - Propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade;</p> <p>XIX - Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;</p> <p>XX - Organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;</p> <p>XXI - Organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Município.</p>



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Professor Especialista Núcleo Pedagógico	Secretaria de Educação/Unidades Escolares	Curso superior na área de atuação e 3 (três) anos de docência	<p>As atribuições do Professor especialista para o Núcleo Pedagógico são do Professor da Educação Básica, conforme a Lei 5.100 de 23 de dezembro de 2011 e as sínteses de atividades para a função, de professor especialista para a função de apoio à gestão do currículo da rede pública municipal de ensino, que atuam preferencialmente por intermédio de oficinas pedagógicas, em articulação com as Equipes de Supervisão de Ensino, têm as seguintes atribuições: Síntese das Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">I - implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;II - Orientar os professores:<ul style="list-style-type: none">a) na implementação do currículo;b) na utilização de materiais didáticos e paradidáticos;III - Avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;IV - Acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;V - Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria;VI - Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de Orientadores pedagógicos no âmbito da área de atuação que lhes é própria;VII - Participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com as parcerias propostas;VIII - Acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas;IX - Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

7

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina; X - Participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Secretaria de Educação; XI - Elaborar o plano de trabalho do Núcleo para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos; XII - Orientar, em articulação com o Núcleo de Atendimento Especializado, as atividades de educação especial e inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria; XIII - Acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina; XIV - Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos; XV - Articular com o Centro de Gestão Pedagógica, da Coordenadoria Pedagógica, e com as escolas a implantação e supervisão das salas de leitura; XVI - Analisar os resultados de avaliações internas e externas e propor medidas para melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria.
Professor Mediador	Secretaria de Educação/Unidades Escolares	Curso superior com licenciatura plena e perfil para a função	As atribuições do Professor Mediador são as do Professor da Educação Básica, conforme a Lei 5.100 de 23 de dezembro de 2011 e as sínteses de atividades para a função: Síntese das Atividades: I - Adotar práticas de mediação de conflitos no ambiente escolar e apoiar o desenvolvimento de ações e programas de Justiça Restaurativa; II - Orientar os pais dos alunos, ou responsáveis, sobre o papel da família no



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

8

ANEXO I

PROJETO DE LEI Nº ⁷⁴, DE 14 DE JUNHO DE 2023

EMPREGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS – HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
			<p>processo educativo;</p> <p>III - Analisar os fatores de vulnerabilidade e de risco a que possam estar expostos os alunos;</p> <p>IV - Orientar a família, ou responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;</p> <p>V - Identificar e sugerir atividades pedagógicas complementares, a serem realizadas pelos alunos fora do período letivo;</p> <p>VI - Orientar e apoiar os alunos na prática de seus estudos.</p> <p>VII - Apresentação de relatórios sobre as atividades desenvolvidas, para análise e discussão pela equipe gestora da escola e pelos responsáveis pela Gestão Regional do Sistema de Proteção Escolar;</p> <p>VIII - Participação em cursos e orientações técnicas centralizadas e descentralizadas.</p>