



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

FUNÇÃO 201: EDUCADOR INFANTIL

Requisitos: Curso de Nível Médio, com Habilitação em Magistério/Formação de Docentes; OU Curso de Graduação Normal Superior; OU Curso de Graduação Superior em Pedagogia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

1. Exerce a docência na educação infantil, promovendo o desenvolvimento integral da criança, orientando-a na construção do conhecimento;
2. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades das crianças.

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO EDUCADOR INFANTIL:

1. Planeja e operacionaliza o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos dos eixos de conhecimento inerentes a faixa etária com a qual desempenha suas funções;
2. Promove adaptação das crianças inseridas na unidade escolar;
3. Desenvolve, orienta e acompanha as crianças nas atividades de higiene e nos momentos de alimentação, integrando o educar e cuidar;
4. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características das crianças, atendendo suas necessidades;
5. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
6. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
7. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
8. Participa da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar;
9. Divulga as experiências educacionais realizadas;
10. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
11. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
12. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
13. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
14. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
15. Organiza e mantém a ordem no ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças;
16. Zela pela segurança das crianças durante o período escolar;
17. Recepciona, entrega as crianças aos responsáveis nos horários, observando os procedimentos pré-estabelecidos;
18. Observa e avalia o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças elaborando o parecer descritivo a ser entregue as famílias.

FUNÇÃO 202: INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisitos: Ensino Médio Completo (2º Grau Completo) e Certificado de Proficiência em Tradução em Libras, emitido pelo MEC, conforme Decreto Federal nº 5626/2005.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

1. Interpretam do Português para a LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e vice-versa; ou entre outras línguas de sinais e orais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para o outro, aulas, discursos, palestras, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes, possibilitando a comunicação entre surdos e ouvintes. **FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO INTÉRPRETE DE LIBRAS:**

1. Media situações de comunicação entre os alunos surdos e demais membros da comunidade escolar;
2. viabiliza a interação e a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;
3. informa à comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o(s) aluno(s) surdo(s);
4. interpreta, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;
5. oportuniza à expressão do(s) aluno(s) surdo(s) por meio da tradução, de forma fidedigna, de suas opiniões e reflexões;
6. ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas;
7. ter um relacionamento amistoso com o professor regente de turma, oferecendo informações adequadas sobre a importância da interação deste com o(s) alunos(s) surdo(s);

8. sugere aos docentes a adoção das estratégias metodológicas visuais mais adequadas ao favorecimento da aprendizagem dos alunos surdos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

9. oferecer apoio especializado aos alunos surdos em todas as disciplinas previstas na matriz curricular semanal para a série em questão;
10. cumpre o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em Libras, emitido pela Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos - Feneis, o qual deve ser de conhecimento da equipe técnico-pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
11. executa outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 401: PEDAGOGO

Requisitos: Curso de Graduação Superior em Pedagogia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Zela pela integridade física e moral do aluno.
9. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
10. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. 11. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
12. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
13. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
14. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
15. Incentiva os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros. 16. Participa da análise do plano de organização das atividades como: distribuição de turmas, horas/atividade, áreas/eixos de conhecimento sob a responsabilidade de cada professor e educador infantil.
17. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
18. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
19. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
20. Participa e coordena palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
21. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
22. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade. 23. Coordena as reuniões do conselho de classe.
24. Contribui na preparação do educando para o exercício da cidadania.
25. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
26. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
27. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
28. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
29. Planeja, executa e avalia atividades de formação continuada e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
30. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
31. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. 32. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
33. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
34. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
35. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sociopolítico econômico.
36. Conhece os princípios norteadores de todas as áreas/eixos de conhecimento que compõem os currículos da educação básica.
37. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
38. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelos docentes, sugerindo sua participação em programas de formação continuada e demais eventos.
39. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
40. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
41. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
42. Participa da análise e escolha do livro didático.
43. Acompanha e orienta estagiários.
44. Avalia e participa do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento.
45. Promove a inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular.
46. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS ESTADO DO PARANÁ

47. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola. 48. Trabalha a integração social do aluno.
49. Auxilia o educando na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
50. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos educandos, levantando-se e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
51. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
52. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
53. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
54. Orienta e acompanha as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem.
55. Participa da organização do regulamento dos espaços pedagógicos.
56. Executa outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 402: PROFESSOR

Requisitos: Curso de Graduação Normal Superior; OU Curso de Graduação Superior em Pedagogia; OU Graduação Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento ACOMPANHADO de Curso de Nível Médio, com Habilitação em Magistério/Formação de Docentes.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:

1. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania;
2. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
3. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
4. Planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do educando;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Desenvolve estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais;
18. Observa e participa do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento;
19. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
20. Participa do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular;
21. Incentiva os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da unidade escolar com a família do educando e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o educando para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o educando para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a autoestima do educando;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar;
30. Orienta o educando quanto à conservação da unidade escolar e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Desenvolve as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem.
42. Executa outras atividades correlatas.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho