



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

ANEXO VII
DA LEI COMPLEMENTAR N° . 024/2006

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II, III e IV

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de creche, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, suplência e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Farias Brito

- elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

ANEXO VIII
DA LEI COMPLEMENTAR N°. 024/2006

DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DOS OCUPANTES DE FUNÇÕES
GRATIFICADAS

- Função Gratificada : SUPERVISOR DE ENSINO

- Competências:

1. Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes.
2. Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo.
3. Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais.
4. Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração.
5. Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos.
6. Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário.
7. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Farias Brito

8. Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados.
9. Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas.
10. Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
11. Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE ESCOLA

- Competências:

1. Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e as deliberações do Conselho de Escola, encaminhando-o ao Órgão Central e assegurando a implementação do mesmo.
2. Promover a integração escola-família-comunidade.
3. Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatizações quanto à matrícula, remoção, atribuição, etc.
4. Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário.
5. Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusão de cursos, responsabilizando-se pelo teor dos mesmos.
6. Instituir ou dar procedimento à A.P.M.
7. Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional,



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de Farias Brito

inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico.

8. Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho das mesmas.
9. Remeter expedientes devidamente informados e dentro do prazo legal.
10. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

- Função Gratificada: COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Competências:

1. Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
2. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
3. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
4. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
5. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.
6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
7. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de Farias Brito

conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.

8. Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
9. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.