



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

### **EDITAL N°003/2022 - PMB**

O Prefeito Municipal de Braúnas, Estado de Minas Gerais, Jovani Duarte Menezes no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, e considerando a necessidade excepcional de interesse público, **torna público** aos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, de 01 (Hum) Professor P2 – Inglês, 08 hs semanais, 01 (Hum) Professor P1, 24 hs semanais e 01 (Hum) Pedagogo, 40 hs semanais** em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e estepe na Lei Complementar Municipal (Estatuto) N°. 171, de 25 de julho de 2006, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei Municipal N° 429, de 11 de maio de 2021, o qual se regerá pelas instruções deste edital e de mais normas atinentes.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O processo seletivo simplificado para contratação imediata, será regido por este Edital e coordenado por comissão organizadora instituída através de portaria.

**1.2** – A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular de caráter classificatório e eliminatório.

**1.3** – Serão aceitos apenas os documentos encaminhados online em formato *PDF* ou *JPG* no endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) link “**SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 003/2022**”.

**1.4** – Os candidatos poderão obter informações referentes ao processo seletivo simplificado junto a Divisão de Recursos Humanos, na Prefeitura de Braúnas/MG., situada na Rua São Bento, N°.401, Centro, ou através do telefone (33) 3425-1155.

**1.5** – Os profissionais contratados pela Prefeitura Municipal de Braúnas estarão submetidos ao regime jurídico único previsto na Lei Municipal N°. 171, de 25 de julho de 2006, com as alterações que lhe foram dadas pela Lei Municipal N° 429, de 11 de maio de 2021 e legislações complementares, e deverão ter as respectivas jornadas de trabalho, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

**1.6** – Os candidatos deverão observar fielmente a legislação pertinente à contratação temporária, bem como as prescrições do contrato que firmar com o Município de Braúnas.

**1.7** – O ato inaugural do presente Processo Seletivo Simplificado, bem como suas retificações, serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS, no endereço eletrônico da prefeitura - [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br), em mídia impressa em jornal local (jornal “Diário do Aço”) e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no endereço eletrônico, [www.diariomunicipal.com.br/AMM-MG](http://www.diariomunicipal.com.br/AMM-MG). Os demais atos do processo



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS e no endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

## 2 – DA FUNÇÃO/VAGA/VENCIMENTOS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA

**2.1** - As vagas, vencimentos e carga horária de jornada semanal de trabalho, destinam-se ao preenchimento temporário da função de que trata o ANEXO I, serão preenchidas pelos candidatos classificados, em conformidade com o disposto neste edital e de acordo com a ordem de classificação dele resultante.

**2.2** - As atribuições típicas inerentes à função de que trata o ANEXO I estão discriminadas no ANEXO II integrante deste edital.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

**3.1** - As inscrições, gratuitas, serão não presenciais e exclusivamente realizadas pelo candidato, no período de 10 a 16 de maio de 2022, encerrando-se estas às 16h deste último dia, por meio do endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) no link “**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 003/2022**” mediante o preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado online, anexando os arquivos em formato *PDF* ou *JPG*, inerentes às cópias dos seguintes documentos:

- a) Identidade (RG) (frente e verso);
- b) CPF;
- c) Comprovante de escolaridade ou certificado de conclusão do curso exigido pelo presente Edital;
- d) Comprovante para efeito de pontuação para tempo de serviço, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou Declaração e/ou Certidão, expedida por órgão público, decorrente de contrato administrativo sob regime jurídico único, caso haja.

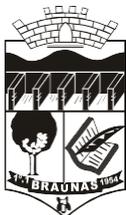
**3.2** - As inscrições que desatenderem o que dispõe o item 3.1 serão automaticamente canceladas.

**3.3** - A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

**3.4** - Feita a inscrição não será permitida alegação de engano por parte do candidato, no que se refere à juntada dos documentos.

**3.5** - Constituem requisitos básicos para a participação neste processo seletivo simplificado:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma da lei;
- b) Ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, podendo ser solicitada a realização de exame admissional por junta médica do município, se solicitado pela Prefeitura Municipal de Braunas;



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

- f) Estar em situação regular na esfera criminal perante a justiça estadual do Estado de Minas Gerais;
- g) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- h) Possuir escolaridade de nível superior completo, com registro comprovado no órgão fiscalizador da profissão, quando for o caso.
- i) Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

## 4 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº.003/2022/PMB

ETAPAS		DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital	10/05/2022	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
02	Inscrições	10/05/2022 A 16/05/2022	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
03	Conclusão da Análise Curricular e Pontuação	17/05/2022	Sala de Reunião da Prefeitura Municipal
04	Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular e Pontuação	17/05/2022 Após 16 hs	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
05	Prazo para a interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular e Pontuação	18/05/2022	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
06	Divulgação do Resultado de Recurso e do Resultado Classificatório Final	19/05/2022	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
07	Homologação do Resultado Classificatório Final do Processo Seletivo	20/05/2022	No site <a href="http://www.braunas.mg.gov.br">www.braunas.mg.gov.br</a> da Prefeitura Municipal de Braúnas
08	Convocação	A partir de 20/05/2022	Divisão de Recursos Humanos/ Prefeitura Municipal de Braúnas



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

## 5 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS INSCRITOS E HABILITADOS.

**5.1** - Os candidatos que cumprirem integralmente o que consta do Item 3 e seus subitens acima serão pontuados e avaliados conforme Tabela "A1" Quadro de Pontuação de Títulos, para os Cargos de Professor P2 – Inglês, Professor P1 e de Pedagogo, contando-se, em cada comprovação, por tempo de serviço e emprego distintos. Vale dizer: por aferição mediante CTPS e/ou Declaração e/ou Certidão, expedida por órgão público, decorrente de contrato administrativo sob regime jurídico único.

**5.2** - Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o respectivo limite de pontos estabelecido para o cargo pretendido, e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com a função optada pelo candidato.

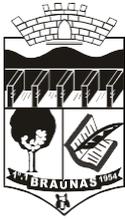
**5.3** - Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

**5.4** - Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e termino da prestação das atividades.

**5.5** - Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

### TABEL A1- QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Título de Mestrado na área de atuação	5,0	5,0
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, e em conformidade com a Resolução nº 392, de 24 de novembro de 2004 do Conselho Estadual de Educação.	4,0	4,0
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima acima de 80h/a.	3,0	3,0
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima entre 40h/a e 80h/a.	2,0	2,0
Pontuação para tempo de serviço mínimo de 1 (um) ano completo de experiência em SERVIÇOS PÚBLICOS ou PRIVADO, que esteja vinculado diretamente a nomenclatura da função escolhida, podendo ser somados a outros meses sobressalentes, limitado a 5 (cinco) anos, sendo 1,0 ponto por cada ano.	1,0	5,0
<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>19,0</b>



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

**5.6** – Havendo empate entre os classificados, deverão ser observados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- a) Maior idade;
- b) Maior pontuação em experiência profissional.

**5.7** – A Avaliação Curricular será realizada por Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constituída por portaria baixada pelo Chefe do Executivo, que se incumbirá da análise e pontuação dos candidatos sendo, ainda, de sua responsabilidade, o cumprimento de todas as etapas do processo seletivo simplificado.

## **6 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

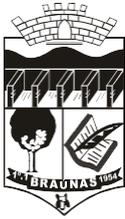
**6.1** - As convocações serão divulgadas no endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br) no link “**SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº.003/2022**”.

**6.2** - O candidato convocado deverá, no ato da contratação, apresentar os originais dos documentos que trata o item 3.1, bem como:

- a) Título de eleitor;
- b) Certificado Militar (se homem);
- c) Cartão PIS/PASEP;
- d) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 24 anos;
- f) Declaração de Bens e de Rendimentos;
- g) Declaração de não acúmulo de cargos ou funções públicas;
- h) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública;
- i) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual. Disponível em: <https://www.tjmg.jus.br/certidoes>;
- j) Certidão de Quitação Eleitoral. Disponível em: (<http://www.tse.jus.br>);
- k) Consulta Qualificação Cadastral – e-Social. Disponível em: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>;
- l) Foto 3x4.

**6.3** – Em caso de inaptidão no exame admissional, realizado por junta médica do Município, não haverá sua contratação.

**6.4** – O candidato que não comparecer no prazo indicado para a contratação munido dos documentos exigidos, será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado imediatamente posterior, pela ordem de classificação.



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

## 7 – DOS RECURSOS

**7.1** - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Braúnas, através de link disponibilizado no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br), e sua admissão será analisada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**7.2** - As razões serão formuladas se devidamente fundamentadas pelo candidato interessado, devendo constar o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone, utilizando-se para os fins, o ANEXO III, integrante deste edital.

**7.3** - O prazo para interposição de recursos, quanto divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular e Pontuação, será de 01 (um) dia útil após publicação do respectivo resultado, no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

**7.4** - Admitido o recurso, caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será publicada no site eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

## 8 – DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

**8.1** - O Regime Jurídico de contratação é o estatutário de que trata a Lei Complementar Nº. 171, de 25 de julho de 2006 e suas alterações, vinculados quanto a contribuição previdenciária ao Regime Geral da Previdência Social-RGPS.

## 9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** - O Edital será publicado e estará disponível no endereço eletrônico [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br).

**9.2** - A inscrição do candidato no site [www.braunas.mg.gov.br](http://www.braunas.mg.gov.br), implicará na aceitação das normas de contratação temporária contidas nos comunicados neste edital e em outros a serem publicados pela Administração Municipal, se submetendo a todas as regras e disposições contidas na Lei Municipal Nº 171, de 25 de julho de 2006 e suas alterações.

**9.3** – Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

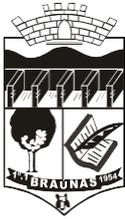
**9.4** - O prazo de vigência do presente procedimento seletivo, após homologado o Resultado Final de Classificação será de 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

**9.5** - Os profissionais deverão sujeitar-se ao cumprimento das medidas previstas neste Edital, e o descumprimento delas acarretará responsabilização civil, criminal e administrativa, nos termos previstos na legislação vigente.

**9.6** - A prestação de informação falsa sujeitará o profissional às sanções penais e administrativas previstas em lei.

**9.7** - Cabe ao Município o direito de contratar os profissionais interessados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do presente edital, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de inscritos.

**9.8** - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, e se necessário, encaminhados a Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal.



**PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS**  
ESTADODEMINASGERAIS  
CNPJ18.307.389/0001-88

**9.9** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Braúnas/MG., 09 de maio de 2022.

  
**Jovani Duarte Menezes**  
*Prefeito Municipal*



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

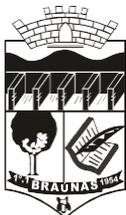
CNPJ18.307.389/0001-88

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 003/2022/PMB

### ANEXO I

#### VAGAS, FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS E GARGA HORÁRIA

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRAZO CONTRATO
01	Professor P2 Inglês	Curso Superior	R\$ 28,64 (hora aula)	08 horas aulas	31/12/2022
01	Professor P-1	Curso Superior	R\$ 2.026,35	24 horas aulas	31/12/2022
01	Pedagogo	Curso Superior	R\$ 3.077,26	40 hs semanais	31/12/2022



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 003/2022/PMB

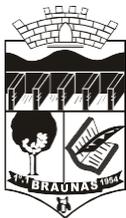
### ANEXO II

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DA FUNÇÃO PROFESSOR P2 – INGLÊS**

Habilitação em Nível Superior na área da educação - licenciatura de graduação curta ou plena, com habilitação específica em área própria, Inglês, para docência nas séries finais do ensino fundamental e registro no órgão específico.

#### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

- Ministrar aulas em nível de 5ª ao 9ª ano das séries finais do ensino fundamental e ensino médio;
  - Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
  - Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
  - Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola à comunidade;
  - Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
  - Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
  - Ajudar no incentivo à matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
  - Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no Sistema Escolar como um todo;
  - Promover a educação dos alunos, tendo como finalidade o desenvolvimento integral dos mesmos nos seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
  - Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
  - Trabalhar com harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;
  - Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
  - Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
  - Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
  - Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
  - Executar outras tarefas afins.
-



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

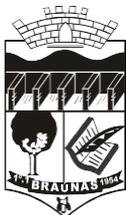
CNPJ18.307.389/0001-88

## **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DA FUNÇÃO PROFESSOR P1**

**(EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE - PRÉ ESCOLAR E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)**

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Elaborar programas e planos de aula, ministrando-as para as turmas de educação infantil, creche (de até 3 anos) e pré escolar (de 4 a 5 anos) e ensino fundamental – séries iniciais-, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança/aluno, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
  - Ministrar as aulas do 1º até o 5º ano do ensino fundamental, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não-sistematizadas, para ensinar aos educandos o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
  - Relacionar e confeccionar material didático pedagógico sejam de trabalho de educação infantil, creche e pré-escolar, ou do 1º até o 5º ano, a ser utilizado em articulação com os responsáveis pela orientação pedagógica, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, objetivando, primordialmente, o melhor rendimento do ensino;
  - Controlar a avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos e de auto-aperfeiçoamento;
  - Promover pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
  - Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
  - Debater, nas reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a fixação adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino;
  - Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado;
  - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos para acontecimentos histórico-sociais da pátria;
  - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
-

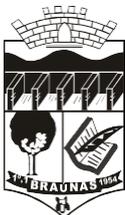


# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manterem registros que permitam dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
  - Participar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletiva, merenda escolar, etc.;
  - Elaborar programas e planos de aula
  - Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
  - Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que ser e no Sistema Escolar como um todo;
  - Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
  - Participar de reuniões com pais e com profissionais de ensino;
  - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando convocado;
  - Participar de pesquisas na área de educação;
  - Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de superiores;
  - Observar e cumprir as determinações do Regimento Escolar e do Estatuto do Magistério;
  - Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
  - Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
  - Executar outras tarefas afins.
-



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

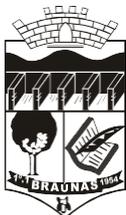
CNPJ18.307.389/0001-88

## **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DA FUNÇÃO PEDAGOGO**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e realizar trabalhos pedagógicos; supervisionar, orientar, reformular e acompanhar a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade do funcionamento das unidades escolares do Município, em articulação com os demais órgãos educacionais, adotando técnicas de pesquisa e sondagem para aconselhamento vocacional, numa integração escola-família-comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências e possibilitar o desenvolvimento do aluno.

### **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:**

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica;
  - Colaborar na elaboração de currículos e adaptação de programas sob orientação da Superintendência Regional de Ensino, da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais;
  - Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
  - Avaliar o trabalho pedagógico das unidades escolares, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
  - Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
  - Participar de discussão e estudo de casos, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
  - Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do desenvolvimento dos filhos;
  - Elaborar relatórios sobre os alunos e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
  - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - Proporcionar às unidades escolares os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
  - Estudar e fazer o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
-



# PREFEITURAMUNICIPALDEBRAÚNAS

ESTADODEMINASGERAIS

CNPJ18.307.389/0001-88

- Rever o conteúdo e a forma dos testes de verificação de aprendizagem, e orientar sua aplicação aos alunos;
  - Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino.
  - Proceder à elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento educacional da criança, valendo-se de conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas de carência dos alunos para definir e desenvolver o atendimento adequado;
  - Proceder à leitura do prontuário do aluno, verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e solução dos problemas e dificuldades apresentados;
  - Prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
  - Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
  - Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
  - Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
  - Colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com o titular da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
  - Promover palestras sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
  - Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações indicadas;
  - Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
  - Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
  - Participar do processo de acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento de currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
  - Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
  - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras unidades de ensino da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
  - Executar outras atribuições afins.
-

