



ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS CONCURSOS PÚBLICOS Nº 001/2022

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor: Ensino Fundamental Anos Iniciais

Requisitos: Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior; ou Licenciatura, de graduação plena, precedida de formação em nível médio, na modalidade Normal

Atribuições:

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.



- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. – Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADODO PARANÁ**



- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CARGO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor: Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental

Requisitos: Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior; ou Licenciatura, de graduação plena, precedida de formação em nível médio, na modalidade Normal.

Atribuições:

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.



- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede



pública municipal de ensino.

- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CARGODE NIVELMÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Professor: Educação Infantil

Requisitos: Nível médio, na modalidade Normal; Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior.

Atribuições:

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional. - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADODO PARANÁ**



- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.