**Estado do Rio Grande do Sul**

‘‘Educar é impregnar de sentido o que fazemos a cada instante’’

Paulo Freire



**Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2017**

**ANEXO 1 – DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**A.1) Professor Área 1 e Área 2**: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; 2. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; 3. Seguir a proposta Político – Pedagógico da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; 4. Participar de reuniões de pais, reunião pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; 5. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; 6. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; 7. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação dos mesmos; 8. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**A.2) Auxiliar de cozinha:** Auxiliar as atividades do cozinheiro, substituí-lo em seu impedimento e realizar atividades de higienização no espaço escolar.

**A.3) Serviços Gerais:** Realizar a higienização do espaço escolar e atividades afins.

**A.4) Vigias:** Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes ; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furtos; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na suas esfera de competência.

**A.5) Motorista:** Conduzir os veículos da Secretaria Municipal de Educação, realizar transporte escolares de acordo com os horários e necessidades da secretaria, zelar pelo bom funcionamento do veículo e executar tarefas afins de acordo com as atribuições de cargo.

**A.6) Assistente Cultural em Museu:** Realizar o atendimento ao público e trabalhar diretamente junto ao acervo institucional. Com ações de classificação, organização e conservação.

**A.7) Auxiliar de Biblioteca**:Realizar o atendimento ao público, auxiliar nos serviços de aquisição, classificação. Organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais na biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída. Atender, cadastrar e prestar orientação aos usuários.

**A. 8) Monitor de escola de Educação Infantil e de Educação Especial**: Executar serviços na área de Educação, visando a educação formal e informal das crianças e executar atividades de orientação e recreação infantil.

Esporte é Vida.



Av. Hermogênio Cursino dos Santos n° 342 Fone (55) 33271400 CEP 99440-000 Salto do Jacuí - RS

‘‘Educar é impregnar de sentido o que fazemos a cada instante’’

Paulo Freire



**Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí**

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Esporte é Vida.



Av. Hermogênio Cursino dos Santos n° 342 Fone (55) 33271400 CEP 99440-000 Salto do Jacuí - RS