



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

LEI Nº 4.756 DE 04 DE ABRIL DE 2014

Cria o cargo de Diretor de Escola e as funções gratificadas de Assistente de Diretor e Coordenador Pedagógico; modifica dispositivos da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, e dá outras providências.

(**Autoria:** Executivo Municipal
Projeto de Lei nº 034/2014)

O PREFEITO MUNICIPAL DE SUZANO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Suzano aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Diretor de Escola, com 83 (oitenta e três) vagas de provimento efetivo e padrão “ED-14” de vencimento, no Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação que integra o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado no “caput” deste artigo são aquelas especificadas no Anexo “IV” da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, com redação dada pelo art. 8º desta Lei.

Art. 2º. Fica criado o cargo de Assistente de Diretor, com 55 (cinquenta e cinco) vagas como função gratificada, no Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação que integra o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano, a que alude a Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado no “caput” deste artigo são aquelas especificadas no Anexo “III” da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, com redação dada pelo art. 7º desta Lei.

Art. 3º. Fica criado o cargo de Coordenador Pedagógico, com 75 (setenta e cinco) vagas como função gratificada, no Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação que integra o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano, a que alude a Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010.

Parágrafo único. As atribuições do cargo criado no “caput” deste artigo são aquelas especificadas no Anexo “III” da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, com redação dada pelo art. 8º desta Lei.

Art. 4º. O art. 47 da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47. O Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação será constituído dos seguintes cargos públicos:

- I - de provimento em comissão:*
 - a) Assistente Técnico de EJA e Ensino Fundamental;*
 - b) Assistente Técnico de Educação Especial;*
 - c) Assistente Técnico de Educação Infantil;*
 - d) Coordenador Educacional;*



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- e) *Professor Assistente;*
- d) *Professor Supervisor.*

II - de provimento efetivo:

- a) *Diretor de Escola;*
- b) *Professor de Educação Básica II;*
- c) *Professor de Educação Básica I;*
- d) *Professor de Educação Básica – Adjunto;*
- e) *Secretário de Escola;*
- f) *Auxiliar de Secretaria;*
- g) *Auxiliar de Desenvolvimento Educacional;*
- h) *Auxiliar de Atividades Escolares;*
- i) *Cozinheiro Escolar;*
- j) *Motorista de Transporte Escolar;*
- k) *Agente de Segurança Escolar;*
- l) *Agente Escolar.*

III - de função gratificada:

- a) *Assistente de Diretor;*
- b) *Coordenador Pedagógico;*
- c) *Professor de Atendimento Educacional Especializado –*
- d) *Professor de Atendimento Educacional Especializado –*
- e) *Agente de Apoio à Inclusão;*
- f) *Agente de Apoio à Pessoa com Surdez.”*

30h;

24h;

Art. 5º. Fica criado e acrescido o parágrafo único ao art. 91 da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 91. ...

I - ...

II - ...

Parágrafo único. A evolução funcional referida no “caput” deste artigo compreende todos os profissionais da área educacional quando no exercício de funções de coordenação, supervisão pedagógica, funções correlatas à docência ou às de apoio ao ensino.”

Art. 6º. O Anexo XVII da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar conforme Anexo “I” desta Lei.

Art. 7º. O Anexo XIX da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar conforme Anexo “II” desta Lei.

Art. 8º. O Anexo XX da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar conforme Anexo “III” desta Lei.

Art. 9º. O Anexo XXI da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar conforme Anexo “IV” desta Lei.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Art. 10. O Anexo XXVIII da Lei Municipal nº 4392, de 08 de julho de 2010, passa a vigorar conforme Anexo “V” desta Lei.

Art. 11. Fica criado e acrescido o art. 13-A na Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010, com a seguinte redação:

“Art.13-A. O servidor ocupante de cargo efetivo, designado para exercer cargo comissionado e/ou função de confiança de chefia e de assessoramento, exercerá suas atribuições em regime de dedicação integral, nos termos da legislação em vigor, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração e não fará jus ao recebimento de horas extras.”

Art. 12. Fica automaticamente extinto o cargo de Coordenador Educacional com a posse dos novos Diretores de Escola efetivos em seus cargos.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de verbas próprias, constantes dos orçamentos vigentes e futuros, que serão suplementadas, se necessário, para atender a tal finalidade.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, os arts. 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 e 73 da Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010.

Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, 04 de abril de 2014, 65º da Emancipação Político-Administrativa.

PAULO FUMIO TOKUZUMI

Prefeito Municipal

ALEXANDRE DIAS MACIEL

Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos

Registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, publicado na portaria do Paço Municipal “Prefeito Firmino José da Costa”, e demais locais de costume.

ROBERTO DOS SANTOS CHAGAS

Matrícula - 17485



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO “I” DA LEI MUNICIPAL Nº 4756/14

(ANEXO XVII DA LEI MUNICIPAL Nº 4.392/10)

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo

Denominação	Tabela	Referência	Quantidade
Agente de Segurança Escolar	2	ED-3	90
Agente Escolar	2	ED-1	300
Auxiliar de Atividades Escolares	2	ED-3	300
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	2	ED-3	110
Auxiliar de Secretaria	2	ED-4	60
Cozinheiro Escolar	2	ED-2	450
Motorista de Transporte Escolar	2	ED-5	105
Professor de Educação Básica Adjunto	1	P2	230
Professor de Educação Básica I (24 horas)	1	P2	630
Professor de Educação Básica I (30 horas)	1	P1	800
Professor de Educação Básica II	1	P1	165
Secretário de Escola	2	ED-6	90
Diretor de Escola	2	ED-14	83

Quadro 2 – Cargos de Provimento em Comissão

Denominação	Tabela	Referência	Quantidade
Assistente Técnico de E.J.A. e Ensino Fundamental	3	ED-E	1
Assistente Técnico de Educação Especial	3	ED-E	1
Assistente Técnico de Educação Infantil	3	ED-E	1
Coordenador Educacional	3	ED-C	150
Professor Assistente	3	ED-A	20
Professor Supervisor	3	ED-D	40



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO “II” DA LEI MUNICIPAL Nº 4756/14

(ANEXO XIX DA LEI MUNICIPAL Nº 4392/10)

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Denominação	Quantidade
Assistente Técnico de E.J.A. e Ensino Fundamental	1
Assistente Técnico de Educação Especial	1
Assistente Técnico de Educação Infantil	1
Coordenador Educacional	150
Professor Assistente	20
Professor Supervisor	40



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO “III” DA LEI MUNICIPAL Nº 4756/14

(ANEXO XX DA LEI MUNICIPAL Nº 4392/10)

QUADRO DE REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES EDUCACIONAIS GRATIFICADAS

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Assistente de Diretor	50%	55
<p>Requisitos: Ter licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação (Mestrado ou Doutorado) na área de Educação. Ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério municipal. Pertencer, de preferência, à unidade escolar em que se dará a designação.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p> <p>A indicação da designação e cessação para a função de Assistente de Diretor de Escola são de competência do Diretor de Escola com a devida anuência da Secretária Municipal de Educação.</p> <p>Na hipótese de indicação de professor de outra unidade escolar, o Diretor deverá submetê-lo à aprovação do Conselho de Escola e após, à anuência da Secretária Municipal de Educação.</p> <p>Haverá revogação da designação do Assistente de Diretor de Escola se a unidade deixar de comportar a referida função ou se o professor designado:</p> <ul style="list-style-type: none">– afastar-se por período superior a 30 (trinta) dias;– não corresponder às atribuições específicas da função. <p>Módulo:</p> <ul style="list-style-type: none">– escolas de 12 a 39 turmas: 01 Assistente de Diretor de Escola;– escolas com 40 ou mais turmas: 02 Assistentes de Diretores de Escola. <p>Atribuições: Auxiliar o Diretor de Escola em suas atribuições; Substituir o Diretor de Escola em todos os seus impedimentos legais.</p>		

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Coordenador Pedagógico	50%	75
<p>Requisitos: Ter licenciatura plena em Pedagogia ou curso de Pós-graduação (Mestrado ou Doutorado) na área da Educação Contar, no mínimo, com 3 (três) anos de experiência no magistério da Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p> <p>O processo de designação será constituído:</p> <ul style="list-style-type: none">– apresentação de projeto que vise a melhoria da qualidade de ensino da unidade escolar;– realização de entrevista individual. <p>O processo de designação será realizado pelo Diretor de Escola e Supervisor de Ensino da Unidade Escolar e o resultado para designação será encaminhado para anuência da Secretária Municipal de Educação.</p>		



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

A designação terá a duração de, no máximo, 1 (um) ano letivo, podendo, a cada final de ano letivo, ser prorrogada, mediante recondução do docente designado, após a avaliação de seu desempenho profissional.

O projeto a ser apresentado deverá conter:

- 1 - identificação completa do proponente incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como experiências profissionais;
- 2 - justificativas e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meio de resultados e/ou avaliações internas e externas;
- 3 - objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver;
- 4 - proposta de avaliação e acompanhamento do projeto e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

Na realização da entrevista serão analisados:

- 1 - o projeto apresentado;
- 2 - o perfil profissional do candidato;
- 3 - a capacidade de inovar e promover mudanças, com vistas à otimização dos planos de trabalho no ensino e no processo de aprendizagem.

Módulo:

- escolas de 06 a 30 turmas: 01 Professor Coord. Pedagógico;
- escolas com mais de 30 turmas: 02 Professores Coord. Pedagógico.

Atribuições:

Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;

Atuar no sentido de tornar as ações de Coordenação Pedagógica, espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;

Assegurar a participação ativa de todos os professores no Horário de Trabalho Pedagógico, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;

Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;

Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso de recursos tecnológicos disponíveis;

Auxiliar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades semanais e mensais;

Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos educandos;

Orientar os professores com fundamentos nos atuais referenciais teóricos, relativos aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como à didática da alfabetização;

Conhecer as Diretrizes Curriculares Municipais e outros materiais orientadores da prática pedagógica;

Estimular os docentes na busca e na utilização de recursos tecnológicos específicos ao processo de ensino da leitura e da escrita, da matemática e de outras áreas do conhecimento.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Agente de Apoio a Inclusão	50%	60
<p>Requisitos: Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação e ensino médio completo.</p> <p>Atribuições: I - garantir que o apoio constante, esteja previsto no Plano de Atendimento Educacional Especializado dos educandos; II - estar presente disponibilizando o apoio durante o período de aula; III - auxiliar a mobilidade dos educandos de acordo com suas especificidades (cadeiras de rodas, andador, muleta, bengalas, etc.); IV - efetuar troca de fraldas e roupas, acompanhamento ao banheiro, higiene bucal, banho quando necessário; V - auxiliar na alimentação, supervisionando os educandos de acordo com suas especificidades; VI - acompanhar as atividades pedagógicas frente ao processo de inclusão educacional mediante orientação dos educadores (atividades classe e extra classe); VII - o agente de apoio à inclusão não substitui o papel da educadora e do educador de sala de aula, que devem direcionar todas as atividades que o educando participar, bem como o agente de apoio à inclusão não deve ser o único responsável pelos educandos na unidade escolar, posto que a equipe escolar é responsável por todos os educandos matriculados na unidade escolar; VIII - participar de reuniões para discussão dos projetos da escola, colaborando na dinâmica escolar, no sentido de garantir a ampliação das diferentes experiências e relações dos educandos com deficiência nos espaços da unidade escolar, com todas as outras atrizes e atores do processo educacional; IX - executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.</p>		

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Agente de Apoio à Pessoa com Surdez	30%	30
<p>Requisitos: Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, ensino médio completo e habilitação específica.</p> <p>Atribuições: I - atuar como tradutor/intérprete escolar, na ótica da inclusão, envolve ações que vão além da interpretação de conteúdos em sala de aula, mediando a comunicação entre professores e alunos, alunos e alunos, pais, funcionários e demais pessoas da comunidade em todo o âmbito da escola e também em seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional, quando necessário; II - atuar na sala comum, mas sempre evitando interferir na construção da Língua Portuguesa, como segunda língua dos alunos com surdez; III - responsável também por mobilizar educadoras e educadores para a importância de se promover a igualdade de acesso ao conhecimento acadêmico para todos os alunos, indistintamente; IV - mediar a comunicação entre os alunos ouvintes e o professor com surdez no ensino teórico de libras; V - participar de reuniões para discussão dos projetos da escola, colaborando na dinâmica</p>		



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

escolar, no sentido de garantir a ampliação das diferentes experiências e relações dos educandos com deficiência nos espaços da unidade escolar, com todos os outros atores do processo educacional;

VI - executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.

Denominação da Função	Percentual	Quantidade
Professor de Atendimento Educacional Especializado	50% (Prof. 30h) 90% (Prof. 24h)	30

Requisitos:

Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal em nível superior, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil e formação continuada em Educação Especial, no caso do AEE em Libras e de Libras para os educandos com surdez deverá ser habilitado em Libras e ser preferencialmente surdo.

Atribuições:

I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos educandos público-alvo da educação especial, ou seja, aqueles com deficiência, transtorno global de desenvolvimento, altas habilidades e/ou superdotação;

II - elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado em conjunto com a equipe escolar, família, colegas de classe, o aluno e outros profissionais que se fizerem necessário;

III - executar Plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

IV - organizar o tipo e o número de atendimentos dos educandos na sala de recursos multifuncionais;

V - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VI - estabelecer o relacionamento com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VII - orientar a equipe escolar e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos educandos;

VIII - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos, promovendo autonomia e participação;

IX - estabelecer articulação com as educadoras e os educadores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos educandos nas atividades escolares;

X – executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes à área e realizada mediante discussão com a equipe escolar.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO “IV” DA LEI MUNICIPAL Nº 4756/14

(ANEXO XXI DA LEI MUNICIPAL Nº 4.392/10)

TABELAS DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4a e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
P1	A	2.152,55	2.217,12	2.283,65	2.352,16	2.422,72	2.495,39
	B	2.195,61	2.261,47	2.329,31	2.399,19	2.471,17	2.545,30
	C	2.239,52	2.306,70	2.375,89	2.447,17	2.520,59	2.596,22
	D	2.284,30	2.352,83	2.423,41	2.496,12	2.571,02	2.648,13
	E	2.329,99	2.399,89	2.471,88	2.546,05	2.622,43	2.701,09
	F	2.376,59	2.447,90	2.521,32	2.596,96	2.674,87	2.755,12
	G	2.424,12	2.496,85	2.571,74	2.648,89	2.728,36	2.810,22
	H	2.472,61	2.546,78	2.623,18	2.701,88	2.782,93	2.866,43
	I	2.522,06	2.597,71	2.675,65	2.755,92	2.838,61	2.923,75
	J	2.572,50	2.649,67	2.729,16	2.811,05	2.895,36	2.982,23
	K	2.623,95	2.702,67	2.783,74	2.867,27	2.953,28	3.041,87
	L	2.676,42	2.756,72	2.839,43	2.924,60	3.012,35	3.102,70
	M	2.729,95	2.811,86	2.896,20	2.983,10	3.072,59	3.164,77
	N	2.784,54	2.868,09	2.954,13	3.042,76	3.134,04	3.228,06
	O	2.840,25	2.925,44	3.013,22	3.103,62	3.196,72	3.292,63
	P	2.897,06	2.983,96	3.073,47	3.165,70	3.260,66	3.358,47
	Q	2.955,00	3.043,63	3.134,96	3.229,01	3.325,88	3.425,65
	R	3.014,09	3.104,51	3.197,64	3.293,57	3.392,39	3.494,17
	S	3.074,38	3.166,59	3.261,61	3.359,45	3.460,23	3.564,03
	T	3.135,87	3.229,95	3.326,82	3.426,65	3.529,44	3.635,32
U	3.198,58	3.294,53	3.393,38	3.495,17	3.600,02	3.708,03	
V	3.262,54	3.360,42	3.461,23	3.565,08	3.672,02	3.782,19	
W	3.327,79	3.427,64	3.530,46	3.636,37	3.745,47	3.857,84	
X	3.394,35	3.496,19	3.601,08	3.709,11	3.820,38	3.934,99	
Y	3.462,23	3.566,12	3.673,09	3.783,29	3.896,79	4.013,69	



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4a e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
P2	A	1.722,05	1.773,72	1.826,92	1.881,73	1.938,18	1.996,33
	B	1.756,50	1.809,18	1.863,45	1.919,37	1.976,95	2.036,25
	C	1.791,61	1.845,36	1.900,72	1.957,74	2.016,49	2.076,98
	D	1.827,46	1.882,28	1.938,74	1.996,91	2.056,81	2.118,52
	E	1.864,00	1.919,93	1.977,52	2.036,85	2.097,95	2.160,89
	F	1.901,28	1.958,31	2.017,07	2.077,59	2.139,91	2.204,11
	G	1.939,31	1.997,48	2.057,41	2.119,12	2.182,71	2.248,19
	H	1.978,08	2.037,43	2.098,56	2.161,52	2.226,36	2.293,15
	I	2.017,66	2.078,19	2.140,53	2.204,74	2.270,88	2.339,01
	J	2.058,00	2.119,74	2.183,34	2.248,84	2.316,31	2.385,80
	K	2.099,16	2.162,14	2.227,01	2.293,81	2.362,63	2.433,51
	L	2.141,14	2.205,38	2.271,55	2.339,70	2.409,88	2.482,19
	M	2.183,98	2.249,49	2.316,98	2.386,49	2.458,08	2.531,82
	N	2.227,66	2.294,48	2.363,32	2.434,22	2.507,24	2.582,45
	O	2.272,21	2.340,37	2.410,58	2.482,90	2.557,39	2.634,12
	P	2.317,65	2.387,18	2.458,79	2.532,56	2.608,55	2.686,79
	Q	2.363,99	2.434,91	2.507,98	2.583,21	2.660,71	2.740,53
	R	2.411,28	2.483,62	2.558,13	2.634,88	2.713,92	2.795,34
	S	2.459,51	2.533,29	2.609,30	2.687,57	2.768,20	2.851,24
	T	2.508,70	2.583,96	2.661,49	2.741,32	2.823,56	2.908,26
U	2.558,88	2.635,63	2.714,71	2.796,15	2.880,04	2.966,44	
V	2.610,05	2.688,35	2.769,00	2.852,06	2.937,63	3.025,76	
W	2.662,25	2.742,12	2.824,38	2.909,11	2.996,38	3.086,28	
X	2.715,50	2.796,96	2.880,87	2.967,30	3.056,31	3.148,01	
Y	2.769,80	2.852,90	2.938,49	3.026,65	3.117,44	3.210,96	



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-1	A	1.061,65	1.093,50	1.126,31	1.160,10	1.194,91	1.230,76
	B	1.082,88	1.115,38	1.148,84	1.183,29	1.218,80	1.255,37
	C	1.104,54	1.137,69	1.171,82	1.206,96	1.243,18	1.280,48
	D	1.126,63	1.160,44	1.195,25	1.231,10	1.268,05	1.306,09
	E	1.149,17	1.183,65	1.219,16	1.255,74	1.293,42	1.332,20
	F	1.172,15	1.207,31	1.243,54	1.280,84	1.319,27	1.358,85
	G	1.195,58	1.231,46	1.268,41	1.306,47	1.345,66	1.386,02
	H	1.219,50	1.256,08	1.293,78	1.332,59	1.372,57	1.413,74
	I	1.243,88	1.281,20	1.319,65	1.359,24	1.400,03	1.442,01
	J	1.268,76	1.306,82	1.346,05	1.386,43	1.428,03	1.470,85

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-2	A	1.103,59	1.136,70	1.170,80	1.205,92	1.242,10	1.279,36
	B	1.125,66	1.159,43	1.194,21	1.230,03	1.266,94	1.304,95
	C	1.148,18	1.182,62	1.218,09	1.254,64	1.292,27	1.331,04
	D	1.171,14	1.206,27	1.242,46	1.279,74	1.318,12	1.357,67
	E	1.194,56	1.230,39	1.267,30	1.305,33	1.344,48	1.384,82
	F	1.218,46	1.255,00	1.292,65	1.331,42	1.371,37	1.412,52
	G	1.242,81	1.280,10	1.318,51	1.358,06	1.398,81	1.440,77
	H	1.267,68	1.305,71	1.344,87	1.385,22	1.426,77	1.469,58
	I	1.293,03	1.331,81	1.371,77	1.412,92	1.455,31	1.498,98
	J	1.318,90	1.358,46	1.399,22	1.441,18	1.484,42	1.528,95



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-3	A	1.235,90	1.272,97	1.311,17	1.350,51	1.391,02	1.432,75
	B	1.260,62	1.298,43	1.337,40	1.377,52	1.418,85	1.461,39
	C	1.285,84	1.324,40	1.364,15	1.405,07	1.447,22	1.490,63
	D	1.311,56	1.350,91	1.391,42	1.433,17	1.476,15	1.520,45
	E	1.337,79	1.377,92	1.419,25	1.461,83	1.505,68	1.550,85
	F	1.364,55	1.405,48	1.447,63	1.491,06	1.535,79	1.581,87
	G	1.381,83	1.433,58	1.476,59	1.520,89	1.566,51	1.613,50
	H	1.419,67	1.462,26	1.506,11	1.551,31	1.597,84	1.645,77
	I	1.448,06	1.491,50	1.536,24	1.582,33	1.629,80	1.678,68
	J	1.477,03	1.521,33	1.566,96	1.613,97	1.662,40	1.712,25

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-4	A	1.284,96	1.323,51	1.363,21	1.404,10	1.446,23	1.489,61
	B	1.310,66	1.349,97	1.390,47	1.432,19	1.475,15	1.519,40
	C	1.336,87	1.376,97	1.418,28	1.460,82	1.504,66	1.549,80
	D	1.363,61	1.404,51	1.446,65	1.490,04	1.534,74	1.580,79
	E	1.380,88	1.432,60	1.475,58	1.519,85	1.565,44	1.612,41
	F	1.418,69	1.461,25	1.505,09	1.550,24	1.596,75	1.644,66
	G	1.447,06	1.490,46	1.535,19	1.581,25	1.628,67	1.677,55
	H	1.476,00	1.520,28	1.565,89	1.612,88	1.661,26	1.711,09
	I	1.505,53	1.550,69	1.597,20	1.645,13	1.694,49	1.745,31
	J	1.535,64	1.581,70	1.629,16	1.678,03	1.728,38	1.780,22



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-5	A	1.437,30	1.480,42	1.524,82	1.570,57	1.617,69	1.666,22
	B	1.466,04	1.510,01	1.555,32	1.601,99	1.650,03	1.699,54
	C	1.495,37	1.540,22	1.586,42	1.634,02	1.683,04	1.733,53
	D	1.525,26	1.571,02	1.618,15	1.666,70	1.716,70	1.768,20
	E	1.555,76	1.602,44	1.650,52	1.700,04	1.751,04	1.803,56
	F	1.586,89	1.634,49	1.683,54	1.734,04	1.786,05	1.839,64
	G	1.618,62	1.667,17	1.717,20	1.768,72	1.821,79	1.876,42
	H	1.651,01	1.700,52	1.751,54	1.804,09	1.858,20	1.913,95
	I	1.684,02	1.734,54	1.786,57	1.840,18	1.895,38	1.952,24
	J	1.717,70	1.769,23	1.822,29	1.876,96	1.933,29	1.991,28

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-6	A	1.878,61	1.934,96	1.993,01	2.052,81	2.114,39	2.177,82
	B	1.916,18	1.973,66	2.032,87	2.093,86	2.156,66	2.221,38
	C	1.954,50	2.013,14	2.073,54	2.135,74	2.199,80	2.265,81
	D	1.993,59	2.053,40	2.115,01	2.178,46	2.243,81	2.311,12
	E	2.033,47	2.094,47	2.157,31	2.222,02	2.288,68	2.357,34
	F	2.074,13	2.136,36	2.200,45	2.266,46	2.334,45	2.404,48
	G	2.115,61	2.179,08	2.244,46	2.311,78	2.381,14	2.452,58
	H	2.157,94	2.222,66	2.289,34	2.358,03	2.428,77	2.501,63
	I	2.201,09	2.267,13	2.335,13	2.405,19	2.477,34	2.551,67
	J	2.245,10	2.312,47	2.381,84	2.453,28	2.526,90	2.602,70



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-7	A	2.065,80	2.127,77	2.191,61	2.257,36	2.325,08	2.394,83
	B	2.107,12	2.170,33	2.235,44	2.302,50	2.371,58	2.442,72
	C	2.149,26	2.213,74	2.280,15	2.348,55	2.419,01	2.491,58
	D	2.192,24	2.258,01	2.325,75	2.395,52	2.467,39	2.541,41
	E	2.236,09	2.303,17	2.372,27	2.443,43	2.516,74	2.592,24
	F	2.280,81	2.349,23	2.419,71	2.492,30	2.567,07	2.644,08
	G	2.326,43	2.396,22	2.468,11	2.542,15	2.618,41	2.696,97
	H	2.372,95	2.444,14	2.517,47	2.592,99	2.670,78	2.750,91
	I	2.420,41	2.493,03	2.567,82	2.644,85	2.724,20	2.805,92
	J	2.468,82	2.542,89	2.619,17	2.697,75	2.778,68	2.862,04

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-8	A	2.272,38	2.340,55	2.410,77	2.483,09	2.557,58	2.634,31
	B	2.317,83	2.387,36	2.458,98	2.532,75	2.608,74	2.687,00
	C	2.364,18	2.435,11	2.508,16	2.583,41	2.660,91	2.740,74
	D	2.411,47	2.483,81	2.558,33	2.635,08	2.714,13	2.795,55
	E	2.459,70	2.533,49	2.609,49	2.687,78	2.768,41	2.851,46
	F	2.508,89	2.584,16	2.661,68	2.741,53	2.823,78	2.908,49
	G	2.559,07	2.635,84	2.714,92	2.796,36	2.880,25	2.966,66
	H	2.610,25	2.688,56	2.769,21	2.852,29	2.937,86	3.026,00
	I	2.662,46	2.742,33	2.824,60	2.909,34	2.996,62	3.086,52
	J	2.715,70	2.797,18	2.881,09	2.967,52	3.056,55	3.148,25



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-9	A	2.499,61	2.574,60	2.651,84	2.731,39	2.813,33	2.897,73
	B	2.549,60	2.626,09	2.704,87	2.786,02	2.869,60	2.955,69
	C	1.954,50	2.678,61	2.758,97	2.841,74	2.926,99	3.014,80
	D	1.993,59	2.732,18	2.814,15	2.898,57	2.985,53	3.075,10
	E	2.033,46	2.786,83	2.870,43	2.956,55	3.045,24	3.136,60
	F	2.074,13	2.842,56	2.927,84	3.015,68	3.106,15	3.199,33
	G	2.115,61	2.899,42	2.986,40	3.075,99	3.168,27	3.263,32
	H	2.157,92	2.957,40	3.046,13	3.137,51	3.231,64	3.328,58
	I	2.201,07	3.016,55	3.107,05	3.200,26	3.296,27	3.395,16
	J	2.245,10	3.076,88	3.169,19	3.264,27	3.362,19	3.463,06

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-10	A	2.749,57	2.832,06	2.917,02	3.004,53	3.094,67	3.187,51
	B	2.804,56	2.888,70	2.975,36	3.064,62	3.156,56	3.251,26
	C	2.860,65	2.946,47	3.034,87	3.125,91	3.219,69	3.316,28
	D	2.917,87	3.005,40	3.095,56	3.188,43	3.284,08	3.382,61
	E	2.976,22	3.065,51	3.157,47	3.252,20	3.349,77	3.450,26
	F	3.035,75	3.126,82	3.220,62	3.317,24	3.416,76	3.519,26
	G	3.096,46	3.189,36	3.285,04	3.383,59	3.485,10	3.589,65
	H	3.158,39	3.253,14	3.350,74	3.451,26	3.554,80	3.661,44
	I	3.221,56	3.318,21	3.417,75	3.520,29	3.625,89	3.734,67
	J	3.285,99	3.384,57	3.486,11	3.590,69	3.698,41	3.809,36



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-11	A	3.024,52	3.115,26	3.208,71	3.304,97	3.404,12	3.506,25
	B	3.085,01	3.177,56	3.272,89	3.371,07	3.472,21	3.576,37
	C	3.146,71	3.241,11	3.338,35	3.438,50	3.541,65	3.647,90
	D	3.209,64	3.305,93	3.405,11	3.507,27	3.612,48	3.720,86
	E	3.273,84	3.372,05	3.473,21	3.577,41	3.684,73	3.795,28
	F	3.339,31	3.439,49	3.542,68	3.648,96	3.758,43	3.871,18
	G	3.406,10	3.508,28	3.613,53	3.721,94	3.833,60	3.948,60
	H	3.474,22	3.578,45	3.685,80	3.796,38	3.910,27	4.027,58
	I	3.543,71	3.650,02	3.759,52	3.872,30	3.988,47	4.108,13
	J	3.614,58	3.723,02	3.834,71	3.949,75	4.068,24	4.190,29

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-12	A	3.326,97	3.426,78	3.529,58	3.635,47	3.744,53	3.856,87
	B	3.393,51	3.495,31	3.600,17	3.708,18	3.819,42	3.934,01
	C	3.461,38	3.565,22	3.672,18	3.782,34	3.895,81	4.012,69
	D	3.530,61	3.636,53	3.745,62	3.857,99	3.973,73	4.092,94
	E	3.601,22	3.709,26	3.820,53	3.935,15	4.053,20	4.174,80
	F	3.673,24	3.783,44	3.896,94	4.013,85	4.134,27	4.258,30
	G	3.746,71	3.859,11	3.974,88	4.094,13	4.216,95	4.343,46
	H	3.821,64	3.936,29	4.054,38	4.176,01	4.301,29	4.430,33
	I	3.898,08	4.015,02	4.135,47	4.259,53	4.387,32	4.518,94
	J	3.976,04	4.095,32	4.218,18	4.344,72	4.475,06	4.609,32



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-13	A	3.659,67	3.769,46	3.882,54	3.999,02	4.118,99	4.242,56
	B	3.732,86	3.844,85	3.960,19	4.079,00	4.201,37	4.327,41
	C	3.807,52	3.921,75	4.039,40	4.160,58	4.285,40	4.413,96
	D	3.883,67	4.000,18	4.120,19	4.243,79	4.371,11	4.502,24
	E	3.961,34	4.080,18	4.202,59	4.328,67	4.458,53	4.592,28
	F	4.040,57	4.161,79	4.286,64	4.415,24	4.547,70	4.684,13
	G	4.121,38	4.245,02	4.372,38	4.503,55	4.638,65	4.777,81
	H	4.203,81	4.329,92	4.459,82	4.593,62	4.731,43	4.873,37
	I	4.287,89	4.416,52	4.549,02	4.685,49	4.826,05	4.970,84
	J	4.373,64	4.504,85	4.640,00	4.779,20	4.922,58	5.070,25

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-14	A	4.025,64	4.146,41	4.270,80	4.398,93	4.530,89	4.666,82
	B	4.106,15	4.229,34	4.356,22	4.486,90	4.621,51	4.760,16
	C	4.188,28	4.313,92	4.443,34	4.576,64	4.713,94	4.855,36
	D	4.272,04	4.400,20	4.532,21	4.668,17	4.808,22	4.952,47
	E	4.357,48	4.488,21	4.622,85	4.761,54	4.904,38	5.051,52
	F	4.444,63	4.577,97	4.715,31	4.856,77	5.002,47	5.152,55
	G	4.533,52	4.669,53	4.809,62	4.953,90	5.102,52	5.255,60
	H	4.624,19	4.762,92	4.905,81	5.052,98	5.204,57	5.360,71
	I	4.716,68	4.858,18	5.003,92	5.154,04	5.308,66	5.467,92
	J	4.811,01	4.955,34	5.104,00	5.257,12	5.414,84	5.577,28



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Referência	Níveis	PADRÃO					
		0 a 4ª e 11m	5 a 9a e 11m	10 a 14a e 11m	15 a 19a e 11m	20 a 24a e 11m	25 a 30 anos
		1	2	3	4	5	6
ED-15	A	4.428,20	4.561,05	4.697,88	4.838,81	4.983,98	5.133,50
	B	4.516,76	4.652,27	4.791,83	4.935,59	5.083,66	5.236,17
	C	4.607,10	4.745,31	4.887,67	5.034,30	5.185,33	5.340,89
	D	4.699,24	4.840,22	4.985,43	5.134,99	5.289,04	5.447,71
	E	4.793,23	4.937,02	5.085,13	5.237,69	5.394,82	5.556,66
	F	4.889,09	5.035,76	5.186,84	5.342,44	5.502,71	5.667,80
	G	4.986,87	5.136,48	5.290,57	5.449,29	5.612,77	5.781,15
	H	5.086,61	5.239,21	5.396,38	5.558,28	5.725,02	5.896,77
	I	5.188,34	5.343,99	5.504,31	5.669,44	5.839,52	6.014,71
	J	5.292,11	5.450,87	5.614,40	5.782,83	5.956,32	6.135,00



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

ANEXO “V” DA LEI MUNICIPAL Nº 4756/14

(ANEXO XXVIII DA LEI MUNICIPAL Nº 4.392/10)

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO **Requisitos de Provimento e de Nomeação e Atribuições**

AGENTE ESCOLAR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo.

- Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
- Executar atividades inerentes à manutenção da infraestrutura escolar, particularmente relacionadas à limpeza, à conservação e à guarda das instalações, equipamentos e materiais, além de outras atividades correlatas, indispensáveis ao funcionamento da Unidade Escolar;
- Carregar e descarregar materiais de consumo ou permanentes para as Unidades Escolares;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

COZINHEIRO ESCOLAR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo.

- Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade Escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos;
- Armazenar e identificar em local e com métodos adequados os produtos recebidos;
- Preparar e servir refeições, café da manhã e lanches aos educandos de acordo com a preconização do cardápio, sempre com a utilização de utensílios e recipientes apropriados;
- Cumprir os horários ou programação estipulados para as refeições;
- Acompanhar o porcionamento da refeição pelos educandos no sistema self-service e orientá-los quando houver necessidade;
- Recolher, lavar e guardar todos os utensílios utilizados no preparo e na distribuição das refeições;
- Utilizar corretamente e realizar a limpeza diária dos equipamentos de cozinha;
- Realizar o pré-preparo, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade Escolar antes de iniciar o preparo das refeições;
- Solicitar a reposição ou cancelamento de gêneros alimentícios com 02 (dois) dias de antecedência ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, quando houver necessidade;
- Informar ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, em formulário específico, a contagem física de estoque na Unidade Escolar nos dias 10 e 30 de cada mês;
- Manter a cozinha limpa e organizada durante todo o período de funcionamento da Unidade Escolar;
- Realizar preparações diferenciadas do cardápio para o atendimento a educandos com necessidades especiais. Exemplo: diabetes, hipertensão, fenilcetonúria, doença celíaca;
- Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos;
- Contatar o Setor Municipal de Alimentação Escolar para orientação em quaisquer situações que provoquem alteração da rotina diária.

AUXILIAR DE ATIVIDADES ESCOLARES

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

- Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
- Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola;
- Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar;
- Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;
- Atender os educandos nas suas necessidades;
- Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário;
- Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida;
- Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;
- Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres;
- Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados;
- Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas;
- Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade Escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

- Atuar junto aos educandos nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;
- Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Auxiliar o professor no cuidado com a higiene, alimentação, repouso e bem-estar dos educandos;
- Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos educandos;
- Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;
- Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos;
- Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
- Acompanhar os educandos, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche;
- Participar de capacitações de formação continuada;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

- Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
- Auxiliar no planejamento, direção, avaliação e controle das atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- Auxiliar no pleno funcionamento da secretaria escolar, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Auxiliar na manutenção em dia da escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e no resultado das avaliações dos educandos;
- Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da unidade escolar, inclusive dos ex-educandos;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com ao educando;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Requisitos de provimento: ensino médio completo.

- Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;
- Planejar, dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria escolar, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;
- Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos educandos;
- Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-educandos;
- Compatibilizar histórico escolar (adaptação);
- Manter as estatísticas da unidade escolar em dia;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Jornada de trabalho: 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal em nível superior, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino a saber:
 - Educação Infantil;
 - Ensino Fundamental; e
 - Educação de Jovens e Adultos.
- Executar as atividades docentes propostas em seu plano de ensino, em consonância ao Projeto Político Pedagógico;
- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar dos educandos;
- Manter permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;
- Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;
- Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;
- Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/organizações da escola;
- Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ADJUNTO

Jornada de trabalho: 26 (vinte e seis) horas semanais.

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal em nível superior, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;
- Comparecer, diariamente, à unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- Participar do processo de ensino-aprendizagem da respectiva unidade escolar, quando se fizer necessário;
- Apoiar os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos educandos;
- Atuar nas atividades de apoio suplementar, juntamente com os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;
- Substituir os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, em suas faltas eventuais ou impedimentos;
- Colaborar com a Coordenação Educacional e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares, culturais ou recreativos;
- Desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, a saber:
 - Educação infantil;
 - Ensino fundamental; e
 - Educação de Jovens e Adultos.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;
- Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;
- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar dos educandos, sempre que necessário;
- Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;
- Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/organizações da escola;
- Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo.

- Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade;
- Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;
- Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;
- Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves;
- Recorrer à autoridade policial, quando necessário;
- Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
- Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando;
- Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais ou conforme escala de trabalho.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Requisitos de provimento: ensino fundamental completo, curso de formação de condutor de veículo escolar e carteira nacional de habilitação.

- Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;
- Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos;
- Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Observar o limite de passageiros preestabelecidos;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PROFESSOR SUPERVISOR

Requisitos de nomeação: 70% (setenta por cento) do total dos cargos constantes do Quadro 2 do Anexo I destinados a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação, curso superior de licenciatura plena e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em sua área de atuação na educação.



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, de forma articulada ao Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;
- Acompanhar as atividades, programas, projetos e ações da unidade escolar, referentes às questões pedagógicas, administrativas, assegurando a participação dos Conselhos de Escola e da comunidade;
- Acompanhar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;
- Formular e coordenar com a participação das unidades escolares o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC/Regional, no sentido da formação, do debate e análise das práticas de ensino, do fazer pedagógico e do exercício constante da gestão democrática;
- Colaborar na formulação do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC da escola além de participar, quando se fizer necessário;
- Contribuir na elaboração da proposta pedagógica junto à comunidade escolar e o Conselho de Escola propondo metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação do processo de formação continuada entre os vários segmentos da comunidade escolar;
- Contribuir na coordenação, elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos Professores, garantindo sua consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- Promover grupos de estudos e pesquisas que respondam as questões de ensino-aprendizagem dos educadores e dos educandos, visando a uma educação humanizadora que permita ressignificar e atualizar as práticas de ensino, o fazer pedagógico e a dinâmica escolar;
- Promover ações que possibilitem aos Profissionais da Educação o conhecimento e a utilização de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis;
- Participar na elaboração, articulação e implementação de ações que integram a Secretaria Municipal de Educação, a escola à comunidade escolar e local, aos conselhos, às organizações sociais voltadas para as práticas educacionais;
- Participar das discussões relacionadas à definição e aplicação do orçamento da educação na Rede Municipal de Ensino;
- Participar e contribuir para a definição das prioridades de atendimento da demanda escolar;
- Acompanhar o setor de suprimento escolar, de forma a garantir o adequado abastecimento da escola;
- Orientar o acompanhamento e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- Analisar os dados mapeados das escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação, elaborando alternativas para os problemas específicos das escolas da Rede Municipal de Ensino, inclusive no que tange ao relacionamento com as escolas pertencentes ao Sistema Estadual;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares por meio de visitas regulares e de reuniões com seus coordenadores educacionais e educadores;
- Contribuir com a Secretaria Municipal de Educação para assegurar a formação continuada dos Profissionais da Educação;
- Propor instrumentos de análise para avaliar o desempenho geral da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Acompanhar e avaliar o funcionamento das instituições privadas de ensino que compõem o sistema municipal de educação;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

PROFESSOR ASSISTENTE

Requisitos de nomeação: 70% (setenta por cento) do total dos cargos constantes do Quadro 2 do Anexo I destinados a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação e curso superior de licenciatura plena.

- Atender a orientação dos Assistentes Técnicos de Área, na sustentação do trabalho desenvolvido pela equipe dos Professores Coordenadores e de outras equipes quando se fizer necessário;
- Colaborar para a garantia e efetivação do Programa de Governo, das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico;
- Planejar, organizar e avaliar as atividades, ações da equipe dos Professores Coordenadores, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;
- Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento dos registros e dinâmica da Diretoria Geral de Ensino, nas atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;
- Organizar a divisão de tarefas junto à Diretoria Geral de Ensino e proceder a implementação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos da Diretoria Geral de Ensino;
- Manter em dia a escrituração, arquivos, legislação, fichários e correspondência da Diretoria Geral de Ensino;
- Construir possibilidades de visitas às escolas junto aos Professores Coordenadores para vivenciar as diversas realidades de funcionamento das escolas municipais;
- Mapear os dados, temas da Rede Municipal de Ensino subsidiando grupos de estudo e pesquisa que correspondam às questões pedagógicas;
- Fomentar a pesquisa de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis;
- Comparecer às reuniões nas escolas ou da Secretaria Municipal de Educação, da Diretoria Geral de Ensino e comparecer a processos de formação;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena.

- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação geral e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orientar o acompanhamento e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- Assegurar o constante diálogo das propostas pedagógicas das unidades escolares com a sua área de atuação;
- Colaborar com os coordenadores educacionais na elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às unidades escolares;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Analisar os dados mapeados das escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação, elaborando alternativas para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação por meio de visitas regulares e de reuniões com seus coordenadores educacionais e educadores;
- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade, o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar estudos, dar parecer e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colaborar na divulgação e implementação de projetos e programas elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Propor instrumentos de análise para avaliar o desempenho geral da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Participar das discussões relacionadas à definição e aplicação do orçamento da educação na Rede Municipal de Ensino;
- Comparecer às reuniões nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e comparecer às formações promovidas na Rede Municipal de Ensino;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena.

- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação geral e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orientar o acompanhamento e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- Assegurar o constante diálogo das propostas pedagógicas das unidades escolares com a sua área de atuação;
- Colaborar com os coordenadores educacionais na elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às unidades escolares;
- Analisar os dados mapeados das escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação, elaborando alternativas para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação por meio de visitas regulares e de reuniões com seus coordenadores educacionais e educadores;
- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade, o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar estudos, dar parecer e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

- Colaborar na divulgação e implementação de projetos e programas elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Propor instrumentos de análise para avaliar o desempenho geral da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Participar das discussões relacionadas à definição e aplicação do orçamento da educação na Rede Municipal de Ensino;
- Comparecer às reuniões nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e comparecer às formações promovidas na Rede Municipal de Ensino;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

ASSISTENTE TÉCNICO DE E.J.A. E ENSINO FUNDAMENTAL

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena.

- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação geral e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- Orientar o acompanhamento e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- Assegurar o constante diálogo das propostas pedagógicas das unidades escolares com a sua área de atuação;
- Colaborar com os coordenadores educacionais na elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às unidades escolares;
- Analisar os dados mapeados das escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação, elaborando alternativas para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação por meio de visitas regulares e de reuniões com seus coordenadores educacionais e educadores;
- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade, o oferecimento de cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar estudos, dar parecer e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- Colaborar na divulgação e implementação de projetos e programas elaborados pela Secretaria Municipal de Educação;
- Propor instrumentos de análise para avaliar o desempenho geral da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- Participar das discussões relacionadas à definição e aplicação do orçamento da educação na Rede Municipal de Ensino;
- Comparecer às reuniões nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação e comparecer às formações promovidas na Rede Municipal de Ensino;
- Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

DIRETOR DE ESCOLA

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais



Prefeitura Municipal de Suzano

Estado de São Paulo

Requisitos de provimento: Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação (Mestrado ou Doutorado) na área de Educação. Ter no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério

Atribuições:

- Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- Responder pela unidade escolar junto à Secretaria Municipal de Educação, acompanhando e coordenando as atividades, programas, projetos e ações da unidade escolar, referentes às questões pedagógicas, administrativas, articuladas com a comunidade e, respectivamente, com o Conselho de Escola e demais conselhos institucionais do município;
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;
- Propor e coordenar e participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, no sentido de formação, do debate e análise das práticas de ensino, do fazer pedagógico e do exercício constante da gestão democrática;
- Elaborar a proposta pedagógica junto à comunidade escolar e Conselho de Escola indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação do processo de formação continuada ente os vários segmentos da comunidade escolar;
- Coordenar a elaboração dos Planos de Ensino dos professores, garantindo sua consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Propor à Secretaria Municipal de Educação, ações de formação continuada aos Profissionais da Educação;
- Promover grupos de estudos e pesquisas que respondam as questões de ensino-aprendizagem dos educadores e dos educandos, compreendendo uma educação humanizadora que permita ressignificar e atualizar as práticas de ensino, o fazer pedagógico e a dinâmica escolar;
- Possibilitar o conhecimento e a utilização de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, na escola, propondo à Secretaria Municipal de Educação a aquisição de novos recursos.