MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI
CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Nº 018/2026

A Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, através de seu Departamento de Administração, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária para suprir carências provisórias e a falta de candidatos concursados e/ou habilitados.

1 – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A seleção compreenderá a avaliação de títulos (análise curricular) e terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2 – Os critérios estabelecidos para a aferição da avaliação dos títulos e a forma de comprovação dos mesmos são os constantes no Anexo I.

1.3 – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade a contratação temporária por um período de 06 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo ou prorrogado por igual período, para os cargos de Monitor de Creche, Monitor Escolar, Pedagogo (CRAS), Pedreiro, Pintor, Professor da Ed. Infantil e do 1º ao 5º ano e Professor de Inglês F1.

2 – DO REGIME JURÍDICO, DA DENOMINAÇÃO DO CARGO, DO NÚMERO DE VAGAS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 – Regime Jurídico: Especial (Contratação Temporária).

2.2 – As denominações dos cargos, número de vagas, requisitos mínimos, carga horária e vencimento estão estabelecidos no Anexo II deste Edital.

2.3 – O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, de acordo com os interesses e necessidades da Administração.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 - As atribuições do cargo são as constantes do Anexo III.

4 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INSCRIÇÃO

4.1 – Nacionalidade brasileira;

4.2 – Gozo dos direitos políticos;

4.3 – Regularidade com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as militares;

4.4 – Ter, no momento da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.5 – Habilitação exigida para o desempenho do cargo;

4.6 – São necessários para a inscrição os seguintes documentos:

4.6.1 – Documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Quitação Eleitoral, Comprovante de Endereço e Comprovante de Escolaridade de acordo com os requisitos mínimos exigidos para o cargo);

4.6.2 – Antecedentes Criminais emitidos pelo TJMG e TRF6.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial, pelo próprio candidato, do dia **16 de novembro a 19 de novembro**, no local e horários estabelecidos nos Itens 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

5.1.1 – Local: Sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji.

5.1.2 – Horário: das 08h às 11h e das 13h às 16h.

5.1.3 – Será permitida a inscrição por terceiros mediante a apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato. O documento deve conter, obrigatoriamente, o nome completo, RG, CPF e endereço residencial tanto do candidato quanto do procurador, além da especificação dos poderes outorgados para a realização da inscrição.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos na aferição da avaliação dos títulos.

6.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência ao candidato mais idoso.

7 – DOS RESULTADOS

7.1 - A listagem com o resultado será afixada no quadro de avisos e no site da Prefeitura a partir do dia **23 de novembro** de 2026.

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Caberá recurso, a ser interposto perante a Prefeitura Municipal, quanto à classificação final, através de recurso fundamentado contendo o nome do candidato e número de inscrição, no prazo improrrogável de 01 (um) dia útil após a publicação da mesma.

8.2 – Os recursos deverão ser protocolados na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura, no horário das 13h às 16h.

8.3 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações.

8.4 – Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

9 – FORMA DE ENTREGA DOS TÍTULOS

9.1 – Os títulos deverão ser entregues através de fotocópias autenticadas, no período, local e horário especificado no item 5 deste Edital, em envelope devidamente identificado com o nome do candidato,

número de inscrição e o cargo pretendido, discriminando-se os documentos contidos no envelope, que será conferido, posteriormente lacrado e protocolado.

9.2 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Departamento de Recursos Humanos.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O candidato aprovado, ao ser convocado para contratação, deverá apresentar a documentação exigida pela Administração no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.2 – A Divisão de Recursos Humanos ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados, caso o candidato convocado não apresente a documentação exigida oportunamente.

10.3 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

10.4 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, bem como seu extrato será publicado em outros locais de grande circulação do Município.

Prefeitura Municipal de Tocos do Moji, 13 de novembro de 2026.

José Maria Cantuária
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI
CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

ANEXO I

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AFERIÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E A FORMA DE COMPROVAÇÃO TÍTULOS ESPECIFICAÇÕES, COMPROVAÇÃO, PONTOS E PONTUAÇÃO MÁXIMA

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁXIMA
Curso e programa de capacitação	Curso e Programa de Capacitação compatível com as atribuições do cargo pretendido com no mínimo 40 horas.	(*) Certificado emitido pela Instituição (com data anterior a publicação deste edital)	0,5 ponto	03 pontos
Tempo de Serviço	Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, na função para a qual se candidatar.	(*) - Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, ou CTPS comprovando o exercício na função para a qual se candidatar.	0,5 ponto ao mês	06 pontos
Superior (para cargos de nível médio)	Compatível com as atribuições do cargo pretendido	(*) Diploma ou Certificado emitido pela Instituição do Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	01 ponto	03 pontos
Pós-Graduação (Latu Sensu)			02 pontos	06 pontos
Mestrado			03 pontos	06 pontos
Doutorado			04 pontos	08 pontos

MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI
CNPJ nº 01.601.656/0001-22 – www.tocosdomoji.mg.gov.br
PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro
CEP 37.563-000 – Tocos do Moji/MG

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL (R$)
Monitor de Creche	06	Ensino Médio Completo.	40 h/ semanais	R$ 1.621,00
Monitor Escolar	06	Ensino Médio Completo.	40 h/ semanais	R$ 1.621,00
Pedagogo (CRAS)	01	Ensino Superior – Graduação Plena em Pedagogia, com especialização especifica na área de atuação (Supervisão Pedagógica, Orientação Inspeção e Administração Escolar)	40 h/ semanais	R$ 2.193,00
Pedreiro	01	Alfabetizado; e Conhecimentos da função.	40 h/ semanais	R$ 2.875,00
Pintor	01	Alfabetizado; e Conhecimentos da função.	40 h/ semanais	R$ 2.875,00
Professor da Ed. Infantil e do 1º ao 5º ano	CR	Formação mínima em Normal Superior ou Pedagogia.	26 h/semanais	R$ 3.356,17
Professor de Inglês F1	01	Formação em curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a cargas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	24 h/semanais	R$ 3.078,27

ANEXO III

CARGO: MONITOR DE CRECHE

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

Ensino Médio Completo.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- Ajudar na limpeza dos espaços das crianças e salas;
- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho;
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivas, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade;
- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na creche, escolas, centros comunitários e no Município; e
- Executar atividades correlatas.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

Demonstrar flexibilidade;

Demonstrar organização;

Demonstrar autocontrole;

Adaptar-se às situações;

Observar com atenção e critério;

Cultivar a sensibilidade; e

Demonstrar destreza manual.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

Ensino Médio Completo.

II – ATRIBUIÇÕES:

a. São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na esfera do transporte escolar:

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e eixa-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; e
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

b. São atribuições do monitor escolar, especialmente executadas na unidade de ensino:

- Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar no monitoramento do portão de entrada;
- Auxiliar o professor nas providências, controle e guarda do material pedagógico sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar o professor e responsabilizar-se, na ausência dele, pelos objetos individuais das crianças;
- Auxiliar os educandos, prontamente, na sua higiene pessoal e em todas as suas necessidades sempre que solicitado seu apoio;
- Auxiliar, sempre que necessário, os educandos nas refeições;
- Auxiliar no recreio e intervalos a orientação dos educandos, objetivando sua segurança;
- Organizar o ambiente escolar como a biblioteca e as salas de aula;
- Responsabilizar-se pelos educandos que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem-estar de todos;
- Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; e

- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, bem como as que forem designadas pela direção da unidade escolar.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Demonstrar flexibilidade;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar autocontrole;
- Adaptar-se às situações;
- Observar com atenção e critério;
- Cultivar a sensibilidade; e
- Demonstrar destreza manual.

CARGO: PEDAGOGO (CRAS)

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

Ensino Superior – Graduação Plena em Pedagogia, com especialização especifica na área de atuação (Supervisão Pedagógica, Orientação Inspeção e Administração Escolar)

II – ATRIBUIÇÕES:

- Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelo CASI.
- Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos CASI.
- Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias.
- Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CASI.
- Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações).

Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins.

Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão.

Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados.

Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente. – Desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO: PEDREIRO

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

Alfabetizado; e

Conhecimentos da função.

II – ATRIBUIÇÕES:

– Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reforma e reparos em obras diversas;

– Efetuar o levantamento de materiais necessários a execução das obras a serem realizadas;

Executar serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com rasparem, aplicação de massas, etc.;

Executar os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;

Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares;

- Misturar cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto;
- Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármores, manilhas, telhas, tacos e materiais afins;
- Construir lajes, pontes, bueiros, mata-mouros e confeccionar peças de concreto;
- Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloqueie, meio-fio, etc.;
- Firmar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras; e
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Coordenar trabalhos com outros membros da equipe;
- Trabalhar em áreas de risco;
- Trabalhar em grandes alturas;
- Obedecer às normas de segurança;
- Zelar pela qualidade do trabalho;
- Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
- Preocupar-se com a produtividade;
- Comunicar-se com os munícipes, superiores e colegas de trabalho;
- Cuidar do material de trabalho; e
- Cumprir as especificações dos fabricantes dos produtos utilizados durantes as tarefas de trabalho.

CARGO: PINTOR

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

Alfabetizado; e

Conhecimentos da função.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços específicos de pintura, trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;

Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, ica e outras;

Emassar paredes, móveis e vidros;

- Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- Restaurar pinturas;
- Executar trabalhos de indultagem de peças metálicas;
- Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras;
- Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;

- Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnica especiais;
- Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis;
- Executar pintura de vitrais, decorativas, mostradores e outras peças de instrumentos diversos; e
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive em trabalho conjunto com o Pedreiro em serviços de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reforma e reparos em obras diversas, mediante determinação superior.

III – COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Coordenar trabalhos com outros membros da equipe do Departamento de Obras;
- Trabalhar em áreas de risco;
- Trabalhar em grandes alturas;
- Obedecer às normas de segurança;
- Zelar pela qualidade do trabalho;
- Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança;
- Preocupar-se com a produtividade;
- Comunicar-se com os munícipes, superiores e colegas de trabalho;
- Cuidar do material de trabalho; e
- Cumprir as especificações dos fabricantes dos produtos utilizados durantes as tarefas de trabalho.

CARGO: PROFESSOR DA ED. INFANTIL E DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

– Formação em nível médio na modalidade Normal ou Magistério e/ou Normal Superior e Curso Superior em Pedagogia.

– Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS F1

I – ESPECIFICAÇÕES:

– Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:

- Formação em curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a cargas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ministrar aulas na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizar constantemente da capacidade de comunicação.

III – ATRIBUIÇÕES:

1 – Atribuições comuns a todas as áreas de atuação:

1.1 – Ministrar Aulas:

- Orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita;
- Orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais;
- Orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço;
- Orientar o aluno em atividades artísticas e corporais;
- Iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização;
- Orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos;
- Orientar o aluno para atitudes de convívio social;
- Convencionar regras de convivência;
- Propor situações-problema aos alunos;
- Propor atividades de comunicação oral ao aluno;
- Empregar atividades de recuperação paralela;
- Discutir o conteúdo científico com os alunos;
- Propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST);
- Trabalhar conceitos de família e cidadania;
- Propor trabalhos e atividades;
- Trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos;
- Monitorar trabalhos em grupo;
- Relacionar os conteúdos aos temas transversais;
- Expor os trabalhos dos alunos durante a aula;
- Propor atividades diversas baseadas no mesmo tema.

1.2 – Preparar Aulas:

- Definir metodologias de ensino;
- Criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos;
- Determinar objetivo da aula;
- Selecionar material didático;
- Criar material didático;
- Pesquisar material didático;
- Analisar material didático;
- Produzir material didático;
- Criar atividade paralela de reforço;
- Revisar conteúdos;
- Listar fontes de pesquisa para o aluno;
- Explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma.

1.3 – Efetuar Registros Burocráticos Pedagógicos

- Preencher fichas descritivas;

- Registrar conteúdos e atividades ministrados;
- Anotar ocorrências anômalas;
- Redigir relatório sobre alunos com problemas;
- Registrar frequência dos alunos;
- Registrar aulas previstas e dadas;
- Registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem;
- Registrar conceitos e notas dos alunos;
- Relatar evasão escolar.

1.4 – Participar na Elaboração do Projeto Pedagógico

- Sugerir objetivos gerais e específicos;
- Opinar sobre propostas pedagógicas;
- Sugerir metodologias de ensino;
- Definir estratégias de ensino;
- Definir temas transversais e interdisciplinares;
- Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos;
- Sugerir formas para qualificação do docente;
- Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa;
- Sugerir projetos para a comunidade escolar;
- Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola.

1.5 – Planejar o Curso de Acordo com as Diretrizes Educacionais

- Estabelecer objetivos gerais e específicos do curso;
- Ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno;
- Ajustar planejamento à classe;
- Estabelecer conteúdos mínimos por série;
- Planejar as atividades periódicas da área;
- Estabelecer cronograma de atividades;
- Estabelecer estratégicas de recuperação do aluno.

1.6 – Avaliar os Alunos

- Acompanhar trabalho diário do aluno;
- Levantar o perfil cognitivo e social dos alunos;
- Acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno;
- Fixar objetivos de avaliação;
- Corrigir trabalhos dos alunos;
- Aplicar instrumentos diversos de avaliação;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos;
- Atribuir conceitos/notas ao desenvolvimento do aluno;
- Refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações;

- Acompanhar reuniões de conselho de classe e série;
- Aplicar instrumentos de autoavaliação do aluno;
- Definir critérios de avaliação;
- Estabelecer estratégias de avaliação;
- Acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno.

1.7 – Atuar em Reuniões Administrativas e Pedagógicas

- Escolher temas para reuniões;
- Programar pauta das reuniões;
- Atuar em reuniões periódicas de planejamento;
- Atuar em assembleias escolares e conselhos de escola;
- Atuar em reuniões de pais;
- Atuar em reuniões de professores.

1.8 – Organizar Eventos e Atividades Sociais, Culturais e Pedagógicas

- Organizar visitas a espaços culturais;
- Instruir os alunos para participar dos eventos;
- Traçar os objetivos dos eventos;
- Preparar roteiro de observação para os alunos;
- Formar grupos para atuação nos eventos;
- Preparar instrumentos para registro do evento;
- Solicitar autorização da direção da escola para realização do evento;
- Organizar palestras;
- Solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos;
- Preparar o cronograma dos eventos.

1.9 – Desenvolver uma boa comunicação

- Conversar com os pais dos alunos;
- Interagir com a comunidade escolar;
- Dialogar com os alunos;
- Comunicar-se com diferentes faixas etárias;
- Apresentar relatórios às autoridades competentes;
- Divulgar os eventos da escola;
- Divulgar a produção da escola na comunidade;
- Divulgar os trabalhos dos alunos;
- Expressar-se em vários níveis de linguagem;
- Notificar os pais sobre a situação dos alunos;
- Trocar experiências com os pares e especialistas.

1.10 – Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

IV– COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- Dominar a modalidade escrita da língua;
- Proceder com clareza;
- Proceder com criatividade;
- Consultar legislação educacional;
- Apresentar capacidade de trabalho em equipe;
- Proceder com ética e moral;
- Manter postura adequada para as atividades de trabalho;
- Exercer autoridade com critério;
- Atualizar-se;
- Ser organizado;
- Relacionar-se cordialmente com os alunos e seus pais e com os colegas de trabalho;
- Manter sempre a discrição.