



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGADO
16/09/2020

Adriana Silva Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 74/2019

ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Missão:

Atuar nas diferentes áreas (administração, planejamento ou orientação educacional) com o intuito de planejar e inspecionar as unidades escolares para execução planejada e panificada do Projeto político Pedagógico, em busca do processo ensino aprendizagem.

Responsabilidades na administração escolar

FUNÇÃO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO

1. Instrução: titulação e ou habilitação para atuar nos diferentes níveis e modalidades de educação e ensino, comprovada mediante diploma e ou certificado de registro no órgão competente, obtido em cursos de graduação ou em nível de pós-graduação na área de pedagogia.
2. Idade: superior a 18 (dezoito) anos completos.
3. Outros: estabelecidos em lei.

FORMA DE RECRUTAMENTO PARA O CARGO

- Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

SUMÁRIO (DESCRIÇÃO SINTÉTICA)

- Executar atividades de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação escolar.
- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação;
- Acompanhar, permanentemente, o trabalho da Escola, assessorando-a no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Participar da elaboração do plano anual da Unidade Escolar em que atua, visando o posterior acompanhamento dos recursos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, orientando e assessorando os serviços administrativos.
- Planejar e coordenar, em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne o calendário escolar, distribuição de carga horária, escolha de livros didáticos, dentre outros.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Cardoso sn, Centro. General Maynard/SE, CEP: 49.750-000, CNPJ Matriz: 13.108.899/0001-02 -
CNPJ Filial: 13.108.899/0008-89 – General Maynard/SE) E-mails: semedgeneral@gmail.com e
educação.generalmaynard@generalmaynard.se.gov.br - Telefone: (79) 3268-1033



ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

HOMOLOGO
26/09/2020
Adriana Regina Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto N° 74/2019

- Planejar e coordenar as atividades referente à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação do aluno.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação do sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino em que atua.
- Promover ações, em articulação com a direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola como sala de aula e pátio.
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão.
- Manter o controle da assiduidade, pontualidade de professores da unidade escolar.
- Zelar pelo cumprimento das normas da escola ou creche em que for lotado, bem como pelo cumprimento das atribuições da unidade escolar.
- Administrar o estoque do material didático, solicitando a sua reposição.
- Prestar assessoria a equipe diretiva nas tomadas das decisões, bem como participar da análise dos planos, projetos, entre outros.
- Assumir a Unidade de Ensino nos impedimentos do diretor da unidade de ensino.
- Facilitar e participar do processo de integração escola-família-comunidade, através de reuniões e eventos escolar.
- Coordenar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual da Unidade de Ensino, compreendendo a filosofia da unidade.
- Orientar, acompanhar e avaliar os professores no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o processo ensino-aprendizagem, planejando as reuniões, esclarecendo os objetos do plano anual de ensino.
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente da unidade de ensino, através de ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico.
- Atender os docentes pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Atuar com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.
- Integrar grupos de trabalho e comissões;
- Planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos;

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Cardoso sn, Centro. General Maynard/SE, CEP: 49.750-000, CNPJ Matriz: 13.108.899/0001-02 -
CNPJ Filial: 13.108.899/0008-89 – General Maynard/SE) E-mails: semedgeneral@gmail.com e
educacao.generalmaynard@generalmaynard.se.gov.br - Telefone: (79) 3268-1033



**ESTADO DE SERGIPE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL MAYNARD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

HOMOLOGO
16/09/2020
Adriana Silva Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto N° 74/2018

- Orientar as atividades do planejamento das Unidades Escolares, reunindo e trabalhando diretamente com os professores, para adequar métodos e conteúdo que se façam necessários aos alunos;
- Participar do processo de integração família-escola-comunidade;
- Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- Colaborar na atualização da grade curricular, fornecendo subsídios aos planos de ação da Escola;
- Definir junto com o Diretor e em articulação com o Comitê Comunitário e as Coordenadorias de Ensino, as diretrizes, prioridades e metas de ação da Escola para cada período letivo, em conformidade com o Projeto Pedagógico da Unidade de Ensino;
- Analisar e propor alternativas para solução de problemas de natureza pedagógica.
- Especialmente os relacionados com evasão e repetências escolares;

CONDIÇÕES DE TRABALHO DO CARGO DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

- Regime horário: conforme previsto em Edital, podendo ser ampliando, desde que atenda a necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino, ou por sua solicitação formal do profissional do Magistério Público Municipal, mediante a autorização específica da Secretaria Municipal de Educação.

LOTACÃO

A lotação dos profissionais da educação que oferecem suporte pedagógico deve levar em consideração, nas Unidades de Ensino, a constituição dos comitês pedagógicos, de acordo com a matrícula escolar e o número de especialistas existentes no corpo funcional da Secretaria.

O profissional especialista em Educação deverá cumprir a carga horária de trabalho, prioritariamente, em uma só Unidade de Ensino.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação

General Maynard, 14 de abril de 2020


Adriana Silva Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto n°74/2018

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Antônio Cardoso sn, Centro. General Maynard/SE, CEP: 49.750-000, CNPJ Matriz: 13.108.899/0001-02 -
CNPJ Filial: 13.108.899/0008-89 – General Maynard/SE) E-mails: semedgeneral@gmail.com e
educação.generalmaynard@generalmaynard.se.gov.br - Telefone: (79) 3268-1033