



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ 01.612.145/0001-06

Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162

E – mail: administracao@quadra.sp.gov.br

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

LEI Nº 177/2002

De 29 de Novembro de 2002

Anexo V

01 - ASSISTENTE EDUCACIONAL

Descrição Sumária

- *Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino, planeja, orienta e avalia suas atividades, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação de suas personalidades.*

Descrição Detalhada

- *Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo do conhecimento.*
- *Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de orientação, para contribuir no planejamento do sistema de ensino.*
- *Avalia os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados.*
- *Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível.*
- *Promove e coordena reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade, para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos.*
- *Participa do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados.*
- *Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.*

Especificações

- *Escolaridade: curso superior de Pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional; com registro profissional no Ministério da Educação e Cultura.*
- *Experiência: comprovada, de um ano.*
- *Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que requerem conhecimentos técnicos e especializados, constante atualização, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.*
- *Esforço Físico: normal.*
- *Esforço Mental: constante.*
- *Esforço Visual: normal.*
- *Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.*
- *Responsabilidade/Patrimônio: normal.*
- *Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.*
- *Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona equipes de trabalho.*
- *Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.*