

MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ÓRGÃO OFICIAL



JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

VARGEM ALTA – QUARTA-FEIRA, 04 DE DEZEMBRO DE 2019 – Nº 1353

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Município de Vargem Alta/ES, torna público para conhecimento dos interessados, que em conformidade com a Legislação pertinente, ratifica a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 25, inciso II, na contratação da empresa **SENAT SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**, contratação de empresa para ministrar curso de capacitação para motoristas na categoria condutor de veículos de emergência, uma vez que os condutores de ambulâncias são profissionais que se diferenciam dos demais motoristas em geral, graças as peculiaridades de suas atividades, em conformidade com a Lei 871 de 03 de agosto de 2010, com início em 29 de novembro de 2019 e término em 31/12/2019, com valor global de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Vargem Alta/ES, 29 de novembro de 2019.

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEME Nº 061/19 de 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

FIXA NORMAS SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE TURMA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VARGEM ALTA, PARA O ANO LETIVO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Nº 4046, de 25 de outubro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Nas Escolas de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Vargem Alta, o processo de **Escolha de Turma para o ano letivo de 2020**, pelos professores efetivo-estatutários, será desenvolvido em conformidade com as normas estabelecidas na presente Portaria.

Art. 2º A **Escolha de Turma para o ano letivo de 2020** deverá ser feita sob coordenação do gestor escolar e pedagogos da Unidade de Ensino a ser realizado no dia 12/12/2019, em reunião geral, designada especificamente para tal finalidade, assegurada a convocação prévia por escrito ou por telefone, com confirmação de ciência de todos os professores da Unidade de Ensino, mesmo que localizados em outro órgão da administração, (quando por telefone anotar data e horário da ligação).

§ 1º Da reunião a que se refere o caput deste artigo cabe ao diretor da escola informar aos professores o número de turmas por turno, onde fará registro inequívoco em ata, contendo especificação da escolha realizada, por nome do professor (a), turma, ano e turno, preenchendo também o formulário Anexo I.

§ 2º Só será objeto de escolha para o ano letivo de 2020, a turma formada após matrículas efetivadas, cuja composição tenha sido efetivada pela Secretaria Municipal de Educação (SEME) de acordo com a Portaria/SEME Nº 051/2019, de 24 de outubro de 2019

§ 3º Os documentos que registrarem a escolha deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação (Setor de Inspeção Escolar), impreterivelmente até dia 16/12/2019.

§ 4º Para efeito do disposto no Art. 2º, § 1º desta portaria, não havendo opções de turmas em turnos distintos, para o servidor, este ficará excedente na escola, devendo inscrever-se em concurso de remoção.

§ 5º É vedada a escolha de turma por professores que se encontrarem remanejados da função.

§ 6º Será permitida a escolha por procuração, mediante apresentação do documento de identificação do procurador.

§ 7º O professor de duas (2) matrículas deverá escolher turmas em turnos distintos.

§ 8º Para **Professores** que atuam na **Educação do Campo** com Educação Infantil (Creche e Pré Escola) e Ensino Fundamental (séries iniciais 1º ao 5º ano), a escolha de turma será no dia **19/12/2019** na Secretaria Municipal de Educação de Vargem Alta, SEME, às 7h30min, no Setor de Inspeção Escolar juntamente com os Pedagogos responsáveis, que será registrada em Ata e preenchendo também o Anexo II.

Art. 3º Para fins de exata adequação de carga horária, professor PMD de 40h semanais, deverá escolher, prioritariamente, turma de tempo integral, não havendo, deverá obrigatoriamente escolher duas (2) turmas parciais em turnos diferenciados.

Art. 4º A escolha de turma para 2020 levará em consideração ao disposto na Lei Complementar 05/98 de 30 de dezembro de 1998, art. 21, não sendo efetuada a escolha pelo professor que estiver afastado da função de docência a partir de quatro (4) anos interruptos ou ininterruptos. Neste caso, fica assegurada a sua localização para a turma remanescente e, se necessário, em outra escola da rede municipal de ensino.

Art. 5º Os professores que se encontram em localização provisória, participarão do processo de escolha de turma, na Unidade de Ensino de origem.

Art. 6º A escolha de turma ocorrerá, obedecendo aos seguintes critérios:

- I – Maior tempo de serviço na regência de classe na Unidade Escolar;
- II - Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
- III - Maior idade;
- IV - O ocupante de dois cargos deverá escolher as turmas considerando o tempo de serviço de cada nomeação;
- V - Precedência dos professores que atuaram na respectiva Unidade de Ensino em 2019 sobre os professores nas seguintes situações:

- a) Afastamento oficialmente autorizado por até dois anos;
- b) Atuação em localização provisória, a pedido, em outra Unidade de Ensino;

c) Atuação em cargo de chefia ou assessoramento na administração municipal, quando fora do Sistema de Ensino.

Art. 7º A equipe gestora (diretor/pedagogos) da escola deverá intervir na escolha, caso o perfil do servidor não seja adequado ao da turma, tanto no Ensino Fundamental, quanto na Educação Infantil, valendo-se para tal constatação de registro de atendimentos, ou histórico de orientações de natureza disciplinar ou pedagógica.

Art. 8º As turmas de 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) anos deverão ser escolhidas preferencialmente por professores participantes do Curso Pacto Pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES).

Art. 9º O resultado da escolha das turmas a que se refere esta Portaria será objeto de aprovação do Diretor/Pedagogo da escola e Pedagogo da Secretaria Municipal de Educação (SEME) que acompanham as escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental (séries iniciais), (1º ao 5º ano), do campo e séries finais, de (6º ao 9º ano).

Art. 10º Realizada a escolha de turma no corrente ano de 2019, não será passível de alterações (troca) durante o ano letivo de 2020.

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta, 03 de dezembro de 2019.

Maria Ernesta Zanette Tavares
Secretaria Municipal de Educação
do Município de Vargem Alta- ES
Decreto 4046/2019

ANEXO I

ESCOLA _____
FORMULÁRIO PARA ESCOLHA DE TURMA – 2020

Nº	Servidor (a)	Cargo	Escolha de turma		Assinatura do professor (a)
			Turma	Turno	

Assinatura e carimbo do diretor da Unidade Escolar: _____

ANEXO II
ESCOLAS DO CAMPO – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ ESCOLA) E ENSINO FUNDAMENTAL (SÉRIES INICIAIS)
FORMULÁRIO PARA ESCOLHA DE TURMA – 2020

Escola	Servidor (a)	Cargo	Escolha de turma		Assinatura do professor (a)
			Turma	Turno	

Assinatura do professor da Unidade Escolar: _____

Assinatura e carimbo do pedagogo responsável pela Escola do Campo: _____

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p>Profissional do Magistério Função de Docência Educação Infantil (Creche Parcial / Creche Integral / Pré Escola)</p> <p>Profissional do Magistério Função de Docência Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)</p> <p>Profissional do Magistério Função de Docência Anos Finais do Ensino Fundamental (Língua Portuguesa / Matemática / História / Geografia / Ciências / Inglês / Educação Física / Arte)</p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; facilitar adaptação da criança ao novo ambiente, utilizando-se dos seguintes mecanismos e/ou estratégias: ser receptivo à criança, demonstrando alegria e inspirando-lhe confiança, bem como aos pais ou responsáveis, orientar os pais ou responsáveis pela criança sobre procedimentos a serem adotados que contribuam para aquisição gradativa de autoconfiança e independência, indispensáveis ao desenvolvimento da criança; despertar a atenção da criança para situações novas e atrativas, encaminhando-as para ambientes próprios ao desenvolvimento em atividades socioeducativas e culturais; dispensar cuidados à criança, tendo em vista as características e necessidades de cada uma, no que diz respeito: à alimentação adequada nos horários determinados, à higiene corporal, à formação de hábitos desejáveis, à administração de medicamentos prescritos pelo médico que atende a criança, à utilização de brinquedos, de acordo com a idade; acompanhar a criança no ato da entrega aos pais e/ou responsáveis, só permitindo a entrega à outra pessoa, quando devidamente autorizada; adotar, dentro do limite de sua responsabilidade, providências necessárias à solução de problemas que afetem a criança, tais como surto de piolhos, de sarna e outros; comunicar à direção a ausência de crianças, quando se configura um possível abandono; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Pedagógica</p>	<p>No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola; planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação: desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino; participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; elaborar, avaliar e propor</p>

	<p>medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução; desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento.</p>
<p>Profissional do Magistério Inspetor Escolar</p> <p style="text-align: right;">Função</p>	<p>Comunicação entre os órgãos da administração superior do sistema e os estabelecimentos de ensino que o integram; verificação e avaliação das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino; orientação e assistência aos estabelecimentos de ensino na aplicação das normas do sistema; promoção de medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nos estabelecimentos de ensino, visando a regularidade do seu funcionamento e a melhoria da educação escolar, informação aos órgãos decisórios do sistema sobre a impropriedade ou inadequação de normas relativas ao ensino e sugestão de modificações, quando for o caso; integrar-se na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu projeto pedagógico; orientar a escola para a realização e a utilização de estudos e pesquisas que visem a melhoria da qualidade do ensino; colaborar com a escola, orientando-a na definição de seu plano de capacitação de recursos humanos; orientar a direção da escola na aplicação das normas referentes à Assembleia Escolar como instrumento de gestão democrática da escola; incentivar a integração das escolas entre si e destas com a comunidade; assegurar o funcionamento regular da escola, interpretando e aplicando as normas do ensino, orientando a direção na aplicação das normas referentes ao quadro de pessoal, verificando a regularidade do funcionamento da escola tomando as providências necessárias quanto a instauração de sindicância e inquérito administrativo; assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar; fazer cumprir a legislação pertinente à gratuidade do ensino; orientar as Escolas públicas na capacitação e aplicação de recursos financeiros; orientar as escolas e órgãos municipais de educação quanto ao levantamento da demanda escolar, participando da definição da proposta de organização do atendimento, orientar e acompanhar processos de criação, organização de escolas; homologar Regimento e o Calendário Escolar; visar processo de autorização para lecionar, secretariar e dirigir estabelecimento de ensino; verificar, permanentemente, no que se refere à legislação do ensino, a situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Psicopedagogo</p> <p style="text-align: right;">Função</p>	<p>Realizar atendimento psicopedagógico aos alunos enviados pelas escolas; realizar aconselhamento individual ou em grupo através de técnicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos alunos/pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicopedagógicas mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômicas da comunidade (público alvo) e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida dos alunos e de suas famílias; manter diálogo constante com a equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; emitir laudo específico para alunos que após diagnóstico, ficar comprovada a sua necessidade educacional especial (dislexia, discalculia, déficit de atenção, hiperatividade, entre outros); solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor (res) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidade Educacional Especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitam de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo, fono...); realizar visitas às escolas para acompanhamento de evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Função de Docência - Salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado)</p>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos públicos - alvo da Educação Especial; . Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; 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; Estabelecer parcerias com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e</p>

	<p>mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Outras atividades correlatas.</p>
<p>Instrutor de LIBRAS</p>	<p>Apoiar o uso e difusão da Libras no universo escolar; Planejar as aulas de Língua Brasileira de Sinais que serão ministradas em horário oposto ao da escolarização, na Sala de AEE da Escola; Realizar diagnóstico do conhecimento que o aluno possui a respeito da Língua de Sinais; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua; Elaborar e confeccionar materiais pedagógicos que viabilizem o ensino da Língua de Sinais; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME em documentos pertinentes à Sala de AEE; Participar de planejamentos solicitados pela Escola e/ou pela SME; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas possibilidades, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta Língua; Planejar juntamente com o professor da classe regular e professor do AEE a definição do conteúdo curricular que fará parte do Plano de Atendimento Educacional; Confeccionar materiais e recursos pedagógicos que compõem a Sala de AEE onde serão ministradas as aulas de Língua de Sinais, assim como em outros locais da escola; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, respeitando os horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação na Escola que será destinado a atender o aluno com surdez executando suas atribuições; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico. Outras atividades correlatas</p>
<p>Tradutor Intérprete de LIBRAS</p>	<p>Planejar, ministrar e avaliar o ensino de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ao educando da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Tutorar os alunos (em qualquer circunstância); Apresentar informações a respeito do desenvolvimento dos alunos; Acompanhar os alunos; Disciplinar os alunos; Realizar atividades gerais extraclasse; Mediar a comunicação nas atividades diversas que acontecem na escola ou relacionadas a elas, visando atender às necessidades tanto de professores e alunos quanto da comunidade escolar, promovendo a inclusão social. Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais em eventos comemorativos, apresentações, aula passeio, palestras, sessões de filmes e outros; Acompanhar o aluno na realização de todas as atividades da grade curricular, previamente elaboradas pelo professor regente; Outras atividades correlatas.</p>
<p>Professor do Sistema Braille</p>	<p>Alfabetizar no Sistema Braille; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade do Sistema Braille; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille; Efetuar demais atividades correlatas à sua função; Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; Ter conhecimento em informática; Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico; Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa; Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas; Realizar atendimento em contínua interação com as famílias; Trabalhar as atividades de vida diária; Zelar pelo espaço da estimulação; Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola.</p>

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p>Profissional do Magistério Função de Docência Educação Infantil (Creche Parcial / Creche Integral / Pré Escola)</p> <p>Profissional do Magistério Função de Docência Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)</p> <p>Profissional do Magistério Função de Docência Anos Finais do Ensino Fundamental (Língua Portuguesa / Matemática / História / Geografia / Ciências / Inglês / Educação Física / Arte/Ensino Religioso)</p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; facilitar adaptação da criança ao novo ambiente, utilizando-se dos seguintes mecanismos e/ou estratégias: ser receptivo à criança, demonstrando alegria e inspirando-lhe confiança, bem como aos pais ou responsáveis, orientar os pais ou responsáveis pela criança sobre procedimentos a serem adotados que contribuam para aquisição gradativa de autoconfiança e independência, indispensáveis ao desenvolvimento da criança; despertar a atenção da criança para situações novas e atrativas, encaminhando-as para ambientes próprios ao desenvolvimento em atividades socioeducativas e culturais; dispensar cuidados à criança, tendo em vista as características e necessidades de cada uma, no que diz respeito: à alimentação adequada nos horários determinados, à higiene corporal, à formação de hábitos desejáveis, à administração de medicamentos prescritos pelo médico que atende a criança, à utilização de brinquedos, de acordo com a idade; acompanhar a criança no ato da entrega aos pais e/ou responsáveis, só permitindo a entrega à outra pessoa, quando devidamente autorizada; adotar, dentro do limite de sua responsabilidade, providências necessárias à solução de problemas que afetem a criança, tais como surto de piolhos, de sarna e outros; comunicar à direção a ausência de crianças, quando se configura um possível abandono; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Pedagógica</p>	<p>No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola; planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação: desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino; participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades</p>

	<p>educacionais; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução; desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Inspetor Escolar</p>	<p>Comunicação entre os órgãos da administração superior do sistema e os estabelecimentos de ensino que o integram; verificação e avaliação das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino; orientação e assistência aos estabelecimentos de ensino na aplicação das normas do sistema; promoção de medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nos estabelecimentos de ensino, visando a regularidade do seu funcionamento e a melhoria da educação escolar, informação aos órgãos decisórios do sistema sobre a impropriedade ou inadequação de normas relativas ao ensino e sugestão de modificações, quando for o caso; integrar-se na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu projeto pedagógico; orientar a escola para a realização e a utilização de estudos e pesquisas que visem a melhoria da qualidade do ensino; colaborar com a escola, orientando-a na definição de seu plano de capacitação de recursos humanos; orientar a direção da escola na aplicação das normas referentes à Assembleia Escolar como instrumento de gestão democrática da escola; incentivar a integração das escolas entre si e destas com a comunidade; assegurar o funcionamento regular da escola, interpretando e aplicando as normas do ensino, orientando a direção na aplicação das normas referentes ao quadro de pessoal, verificando a regularidade do funcionamento da escola tomando as providências necessárias quanto a instauração de sindicância e inquérito administrativo; assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar; fazer cumprir a legislação pertinente à gratuidade do ensino; orientar as Escolas públicas na capacitação e aplicação de recursos financeiros; orientar as escolas e órgãos municipais de educação quanto ao levantamento da demanda escolar, participando da definição da proposta de organização do atendimento, orientar e acompanhar processos de criação, organização de escolas; homologar Regimento e o Calendário Escolar; visar processo de autorização para lecionar, secretariar e dirigir estabelecimento de ensino; verificar, permanentemente, no que se refere à legislação do ensino, a situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Função Psicopedagogo</p>	<p>Realizar atendimento psicopedagógico aos alunos enviados pelas escolas; realizar aconselhamento individual ou em grupo através de técnicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos alunos/pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicopedagógicas mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômicas da comunidade (público alvo) e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida dos alunos e de suas famílias; manter diálogo constante com a equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; emitir laudo específico para alunos que após diagnóstico, ficar comprovada a sua necessidade educacional especial (dislexia, discalculia, déficit de atenção, hiperatividade, entre outros); solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor (res) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidade Educacional Especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitam de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo, fono...); realizar visitas às escolas para acompanhamento de evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
<p>Profissional do Magistério Função de Docência - Salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado)</p>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos públicos - alvo da Educação Especial; . Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; 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; Estabelecer parcerias com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros. Desenvolver atividades próprias da AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso</p>

	dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Outras atividades correlatas.
Instrutor de LIBRAS	Apoiar o uso e difusão da Libras no universo escolar; Planejar as aulas de Língua Brasileira de Sinais que serão ministradas em horário oposto ao da escolarização, na Sala de AEE da Escola; Realizar diagnóstico do conhecimento que o aluno possui a respeito da Língua de Sinais; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua; Elaborar e confeccionar materiais pedagógicos que viabilizem o ensino da Língua de Sinais; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME em documentos pertinentes à Sala de AEE; Participar de planejamentos solicitados pela Escola e/ou pela SME; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas possibilidades, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta Língua; Planejar juntamente com o professor da classe regular e professor do AEE a definição do conteúdo curricular que fará parte do Plano de Atendimento Educacional; Confeccionar materiais e recursos pedagógicos que compõem a Sala de AEE onde serão ministradas as aulas de Língua de Sinais, assim como em outros locais da escola; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, respeitando os horários previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação na Escola que será destinado a atender o aluno com surdez executando suas atribuições; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico. Outras atividades correlatas
Tradutor Intérprete de LIBRAS	Planejar, ministrar e avaliar o ensino de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ao educando da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Tutorar os alunos (em qualquer circunstância); Apresentar informações a respeito do desenvolvimento dos alunos; Acompanhar os alunos; Disciplinar os alunos; Realizar atividades gerais extraclasse; Mediar a comunicação nas atividades diversas que acontecem na escola ou relacionadas a elas, visando atender às necessidades tanto de professores e alunos quanto da comunidade escolar, promovendo a inclusão social. Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais em eventos comemorativos, apresentações, aula passeio, palestras, sessões de filmes e outros; Acompanhar o aluno na realização de todas as atividades da grade curricular, previamente elaboradas pelo professor regente; Outras atividades correlatas.
Professor do Sistema Braille	Alfabetizar no Sistema Braille; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade do Sistema Braille; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille; Efetuar demais atividades correlatas à sua função; Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa; Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas; Realizar atendimento em contínua interação com as famílias; Trabalhar as atividades de vida diária; Zelar pelo espaço da estimulação; Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola.

Vargem Alta/ES, 04 de dezembro de 2019

Maria Ernesta Zanette Tavares
Secretário Municipal de Educação
Do Município de Vargem Alta-ES
Decreto 4046/2019

IPREVA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº 1349, PÁG. 02, DO DIA 28/11/2019, REFERENTE EXTRATO CONTRATO Nº 016/2017 DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA /ES.

ONDE-SE LÊ:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, representado pela Diretora Executiva Sr.^a LORAINÉ FARDIN ZAVARISE, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, qualificada no Contrato original, resolvem de comum acordo, firmar o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO** ao contrato nº **016/2017**, assinado em 09 de Dezembro de 2017.

LEIA-SE:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, representado pela Diretora Executiva Sr.^a LORAINÉ FARDIN ZAVARISE, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, qualificada no Contrato original, resolvem de comum acordo, firmar o presente **SEGUNDO TERMO ADITIVO** ao contrato nº **016/2017**, assinado em 09 de Dezembro de 2017.

2º TERMO ADITIVO ao Contrato firmado entre o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES** e A EMPRESA **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA/ES, representado pela Diretora Executiva Sr.^a LORAINÉ FARDIN ZAVARISE, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, qualificada no Contrato original, resolvem de comum acordo, firmar o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO** ao contrato nº **016/2017**, assinado em 09 de Dezembro de 2017, conforme abaixo:

1 - Fica aditivado o Contrato Original, em sua Clausula quarta, referente ao prazo, que passa a vigorar até o dia 09 de Novembro de 2020. Este aditivo se faz conveniente, tendo em vista a necessidade da prorrogação de prazo considerando o caráter contínuo do serviço.

2 - Fica aditivado o Contrato Original, em sua Clausula quinta, referente ao valor, que passará a ser de **R\$ 2.218,55** (Dois mil e duzentos e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos), pago em 12 parcelas subsequentes, o valor mensal do contrato em epígrafe será reajustado visando garantir o equilíbrio econômico financeiro.

3 - Continuam em vigor as demais cláusulas e disposições do Contrato original, desde que não colidentes com as condições aqui estabelecidas.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro (03) vias de igual forma e teor, tudo na presença das testemunhas abaixo.

Vargem Alta, 23 de outubro de 2019.

LORAINÉ FARDIN ZAVARISE
DIRETOR EXECUTIVO

E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA
CONTRATADA

JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
PREFEITO MUNICIPAL

ALMIRO OFRANTI FILHO
VICE-PREFEITO

PRISCILA SIQUEIRA VARGAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CLAUDIO FIORIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS:

JOSÉ OTÁVIO ALTOÉ
GABINETE

FREDERICO RODRIGUES SILVA
FINANÇAS

CAMILA MARIA JUFFU LORENZONI
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DEOCLACINO DE SOUZA CARDOSO NETTO
OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E INTERIOR

JOELMA FÁVERO MARTINS
CULTURA, TURISMO E ESPORTES

MARIA ERNESTA ZANETTE TAVARES
EDUCAÇÃO

FRANCISCO IGNÁCIO FASSARELLA
MEIO AMBIENTE

ANA IGNÊZ CEREZA
SAÚDE

AMARILDO JOSÉ SARTÓRI
AGRICULTURA

GIVALDO LUIZ PANETTO
ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO OFICIAL

Responsável:
GABINETE DO PREFEITO

Rua Zildio Moschen,22-Centro Vargem Alta –
Espírito Santo
CEP: 29.295-000 – Tel.: (28) 3528 1900
E-mail: orgaooficial.vargemalta@gmail.com