



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Lagamar, Estado de Minas Gerais, com fundamento na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inciso IX e demais normas pertinentes e considerando que:

- A necessidade e o excepcional interesse público para contratar pessoal na área da educação do Município de Lagamar/MG;
- A contratação ora pretendida se revela indispensável para a prestação adequada do serviço público no que se refere à educação municipal e;
- Não haver processo seletivo vigente, para os referidos cargos.

Faz saber a todos os que o presente Edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas, no período de 08/01/2025 à 10/01/2025, as inscrições para o processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de funções públicas, através de contratos por excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1- DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 O processo seletivo será realizado na cidade de Lagamar/MG, sob a responsabilidade de uma comissão de seleção, observadas as normas deste edital e no que este for omissivo, pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que regulamenta a contratação por excepcional interesse público no âmbito federal conforme previsto na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inciso IX, e demais normas pertinentes à contratação;

1.2 A comissão de seleção será composta por 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Lagamar/MG, com poderes especiais para:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- 1.2.1 Promover a divulgação deste edital;
- 1.2.2 Receber as inscrições e a documentação exigida;
- 1.2.3 Designar comissão especial de avaliação, quando houver necessidade, para acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;
- 1.2.4 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos e inscritos;
- 1.2.5 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos (as) inscritos (as), a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2- OBJETO

2.1 O objeto do presente Edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento das funções abaixo relacionadas, conforme o número de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital:

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Educador Físico	Superior Completo e Registro no respectivo conselho de classe (CREF/UF)	R\$ 3.650,82	01	30 Horas
Professor P-I	Habilitação em curso de licenciatura plena ou curso normal superior (Magistério)	R\$ 2.920,66	17	24 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

Zelador	Ensino fundamental completo Nível I.	R\$ 1.518,00	09	30 Horas
Cozinheira	Ensino fundamental completo Nível I.	R\$ 1.518,00	03	40 Horas

3- DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos(as) candidatos(as) aprovados(as), que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

3.2 Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos(as) classificados(as) e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

3.3 A inobservância do disposto no item 3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(às) candidatos(as) em tais condições.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que:

- a) Não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público;
- b) Satisfazam as condições fixadas neste Edital e anexos;
- c) Aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município;
- d) Não tenha sido demitido(a) por justa causa pelo Município de Lagamar/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

5- DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

5.1 Torna-se explícito que os(as) candidatos(as) que se submeterem ao presente processo seletivo, concordam, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

6- DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Local: Secretaria Municipal de Educação, sediada na Praça Magalhães Pinto, nº 68, Centro, Lagamar/MG, Prédio do Banco do Brasil. CEP: 38.785-000.

6.2 Período: 08/01/2025 a 10/01/2025.

6.3 Horário: de 08h00 às 11h00 ou de 13h00 às 16h00.

6.4 Valor da Taxa: Isenta

6.5 Documentação exigida: O (A) candidato (a) deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
- b) Comprovação de residência atualizada, no mínimo 3 (três) meses;
- c) Ficha cadastral devidamente preenchida;
- d) Comprovante de inscrição junto ao Órgão de Classe da categoria que pretende concorrer e;
- e) Comprovantes de títulos.

6.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar os documentos acima, em original e fotocópia simples para conferência da autenticidade pelo membro da Comissão que receber a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

6.7 Não serão aceitas inscrições provisórias, com documentação incompleta ou por procuração, ainda que específica.

6.8 Após a apresentação da documentação exigida, o (a) candidato (a) deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6.9 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

6.10 Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições ou títulos por via postal, fax, e-mail, aplicativos de comunicação, condicional e/ou extemporânea e;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

7- DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão selecionados (as) os (as) candidatos (as) que preencherem as exigências da função.

7.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

7.2.1 **Tempo de Serviço:** Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até o máximo 10 pontos, não se considerando para os objetivos deste processo seletivo o tempo utilizado para aquisição de aposentadoria ou outro benefício previdenciário, distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de até 1 (um) ano.....02 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos.....04 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos.....06 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.08 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos..... 10 pontos.

7.2.1.1 Será considerada para fins de experiência profissional APENAS o tempo de serviço prestado para o Município de Lagamar/MG, desconsiderando-se quaisquer outros serviços prestados para entes públicos ou privados.

7.2.1.2 A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração emitida pelo Município de Lagamar/MG, notadamente pela Secretaria responsável, com carimbo e assinatura do responsável ou, ainda, cópia do contrato realizado entre o candidato e a municipalidade ou Decreto de nomeação. Caso o vínculo não tenha sido encerrado, deverá apresentar o último contracheque como prova.

7.2.1.3 Não serão somados os pontos deste critério, devendo ser atribuída a respectiva pontuação ao(à) candidato(a) mediante a comprovação do respectivo tempo de experiência que comprovar, de forma ininterrupta, excluindo-se o menor tempo de serviço.

7.2.1.4 A Comissão de Seleção considerará 01 (um) ano o período de 12 (doze) meses completos.

7.2.2 **Aprovação em concursos públicos:** Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

7.2.3 **Cursos de Aperfeiçoamento e Pós-graduação:** Participação em cursos, seminários, treinamentos, pós-graduação *latu-senso* ou *strictu-senso*, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas de duração, serão atribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 06 (seis) pontos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

7.2.3.1 O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o(a) candidato(a) tenha interesse.

7.3 Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente pelo Ministério da Educação - MEC.

7.4 Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para a devida conferência pela Comissão de Seleção.

7.5 Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Lagamar, no horário de expediente, no ato da inscrição, junto à Comissão de Seleção, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

7.6 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Comissão de Seleção.

8- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 A classificação dos(as) candidatos(as) será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os(as) candidatos(as), será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao(à) candidato(a):

- a) Que tiver a maior nota no critério Tempo de Serviço;
- b) Que obter maior nota no critério Cursos e;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

9- **DOS RECURSOS**

9.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Seleção contra os resultados no prazo de 01 (um) dia útil, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

9.2 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles protocolados fora do prazo preestabelecido.

9.3 Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Lagamar/MG, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal de Seleção.

10- **DA CONTRATAÇÃO DOS (AS) CANDIDATOS (AS) APROVADOS (AS)**

10.1 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão contratados(as) de conformidade com a classificação obtida no resultado final do processo seletivo simplificado.

10.2 A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do(a) candidato(a) em exames de aptidão de saúde e mental, a serem realizados por médicos credenciados pelo Município.

10.3 O(A) candidato(a) aprovado(a), quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para provimento de função pública, deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos ou fotocópias autenticadas, em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelo responsável do Departamento Municipal de Recursos Humanos:

- a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- b) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- c) Certificado de Reservista, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

- d) Carteira de Identidade;
- e) Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- f) Cartão do CPF;
- g) Laudo médico favorável, fornecido por médico do trabalho devidamente habilitado;
- h) Carteira de Trabalho;
- i) Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade;
- j) Comprovante de Residência atualizado, no mínimo 03 (três) meses;
- k) Conta bancária em banco credenciado pelo Município;
- l) Declaração de cumulação ou não de cargo público.

10.4 A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final da fila, durante a validade do processo seletivo público, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos(as) classificados(as) a sua frente.

11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a sua notificação para a assinatura do contrato;

11.2 Decorrido o presente prazo, sem assinatura do contrato, o(a) candidato(a) será considerado(a) desistente;

11.3 Toda informação referente ao presente processo seletivo simplificado será fornecida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

pela Comissão de Seleção;

11.4 Ao inscrever-se no presente processo seletivo simplificado o(a) interessado(a) declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

11.5 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital;

11.6 A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o(a) candidato(a) não poderá participar do processo seletivo simplificado ora instituído;

11.7 Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão divulgadas através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos da Lei Municipal;

11.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos(as) os(as) candidatos(as);

11.9 O prazo de validade deste processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e poderá ser prorrogado pelo mesmo período. No entanto, o contrato a ser celebrado poderá ser de tempo inferior, observado o limite máximo de validade aqui previsto.

11.10 Ao inscrever-se no presente processo seletivo, o(a) candidato(a) declara ter conhecimento pleno de que sua contratação e possível transferência posterior poderá ocorrer para qualquer unidade nos limites territoriais do Município;

11.11 A contratação originada deste processo seletivo simplificado será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício entre contratante e contratado e poderá ser convocado (a) a trabalhar em qualquer unidade do Município (sede e distritos) de acordo com as vagas e horários designados pela Secretaria de Educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

11.12 A Classificação do(a) candidato(a), no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação;

11.13 O(A) candidato(a) deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Lagamar, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização;

11.14 Em caso de incompatibilidade de horários após análise dos documentos e a pertinência com a função, o(a) candidato(a) será desclassificado(a);

11.15 Todas as datas deste certame estão disponíveis no Anexo I – Cronograma;

11.16 Não serão emitidos quaisquer documentos comprobatório de aprovação, classificação ou desclassificação de candidatos(as), devendo valer as publicações oficiais;

11.17 Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do processo seletivo simplificado;

11.18 Mais esclarecimentos serão prestados na Sede da Prefeitura Municipal de Lagamar;

11.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, Lagamar/MG, 07 de janeiro de 2025.

PUBLICADO
No mural do saguão da Prefeitura Municipal
de Lagamar no dia 07/01/25.

Registrado no Livro 01 n° as fls. _____

Adriana Rodrigues
Assessora de Gabinete

José Alves Filho
JOSÉ ALVES FILHO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO XII PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

CRONOGRAMA

Etapas/Fases	Datas
Publicação do Edital	07/01/25
Período de Inscrição	08/01/25 a 10/01/25
Divulgação da lista de inscritos, por ordem de inscrição e respectivo cargo pretendido	14/01/25
Divulgação do resultado da avaliação feita pela Comissão de Seleção com base na documentação	15/01/25
Recebimento de recursos	16/01/25
Publicação do Resultado de Julgamento de Recursos	17/01/25
Divulgação do resultado final da avaliação feita pela Comissão de Seleção com base na documentação, após os recursos.	21/01/25
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	22/01/25

Lagamar-MG, 07 de janeiro de 2025.

Comissão de Avaliação do Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:		
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
<p>O(A) candidato(a) que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº 001/2025, referente ao processo seletivo simplificado.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Lagamar/MG, para contratação e prestação dos serviços, que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p>		
Lagamar/MG, _____ de janeiro de 2025.		

ASSINATURA CANDIDATO(A)		

PRESIDENTE DA COMISSÃO		

MEMBRO DA COMISSÃO		

MEMBRO DA COMISSÃO		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

TABELA DE PONTUAÇÃO

PARA TODOS OS CARGOS			
Experiência Profissional	Tempo	Valor Unitário	Pontos obtidos
Tempo de experiência na área de atuação do cargo pretendido	Experiência menor que 1 (um) ano	02 pontos	
	Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos	04 pontos	
	Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos	06 pontos	
	Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos	08 pontos	
	Experiência acima de 6 (seis) anos	10 pontos	
Pontuação máxima de 10 (dez) pontos			Total obtido:
Aprovação em concursos públicos	Quantidade de aprovações	Valor Unitário	Pontos obtidos
Será atribuído 01 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.	1	01 pontos	
	2	02 pontos	
	3	03 pontos	
	4	04 pontos	
	5	05 pontos	
Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos			Total obtido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

Cursos de Aperfeiçoamento/Pós-graduação	Quantidade de Cursos	Valor Unitário	Pontos obtidos
Participação em cursos, seminários, treinamentos ou pós-graduação <i>latu-senso</i> ou <i>strictu-senso</i> , na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 360 horas de duração, serão distribuídos 02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado.	1	02 pontos	
	2	04 pontos	
	3	06 pontos	
Pontuação máxima de 06 (seis) pontos			Total obtido:

RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Critério	Pontos obtidos
Experiência Profissional	
Aprovação em concursos públicos	
Cursos de Aperfeiçoamento	
Total	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

ANEXO II PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Educador Físico	<p>FORMAÇÃO: Graduação em Educação Física e registro no órgão de classe.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudante e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.</p> <p>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Estudar s necessidades e a capacidade física dos alunos;2. Aplicar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;3. Determinar plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etaria;4. Efetuar testes de avaliação física;5. Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;6. Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;7. Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;8. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

Professor P-1

FORMAÇÃO: Para atuação multidisciplinar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental: nível médio, na modalidade normal; nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; curso normal superior. Para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular: nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- 1-Ministrar aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nas quatro primeiras séries do ensino fundamental.
- 2-Preparar aulas;
- 3-efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- 4-Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- 5-Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais;
- 6-Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas;
- 7-Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.
- 8-Reger classes de Ensino Fundamental, Ensino Infantil e Educação Especial;
- 9- Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe;
- 10- Coordenar escolas e CMEIs;
- 11-Atuar como Coordenador Pedagógico Municipal;
- 12-Atuar como diretor escolar.

FUNÇÃO REGÊNCIA DE CLASSE

1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;
2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGAMAR

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ/MF 18.192.260/0001-71

	<p>12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;</p> <p>13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;</p> <p>14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;</p> <p>15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;</p> <p>16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;</p> <p>17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;</p> <p>18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;</p> <p>19. Desempenhar outras atividades correlatas.</p>
--	---