



# NÚCLEO DE REABILITAÇÃO DO EXCEPCIONAL MANTENEDOR ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 4 DE AGOSTO

| Cargo                                   | Função  | Requisitos Mínimos   |
|---|---|--|
| <b>Diretor Pedagógico</b>               | O Diretor Pedagógico é responsável por todas as funções administrativas, competindo-lhe a efetiva coordenação e orientação dos trabalhos administrativos e pedagógicos, também coordena os profissionais da área da saúde.  | Licenciada em Pedagogia em Educação Especial e Pós-Graduada em Educação com ênfase em Educação Especial-Pós-Graduada em Psicopedagogia |
| <b>Coordenador Pedagógico</b>           | Responsável por organizar e planejar todas as atividades de âmbito escolar, identificação e captação de recursos em diferentes esferas governamentais, tais como, Federal, Estadual, Municipal, bem como de empresas privadas.                                    | Licenciada em Pedagogia Ed. Especial   |
|   | Responsável pela administração da área pedagógica e direcionamento da equipe interdisciplinar, por meio de recursos psicopedagógicos, promovendo o enriquecimento e a interação profissional para que a qualidade do trabalho seja cada vez mais aprimorada.      |  |
| <b>Professores de Educação Especial</b> | Identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público – alvo da Educação Especial.  | Licenciada em Pedagogia e Pós Graduação em Educação Inclusiva  |
|   | Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica ou de saúde que interfiram na aprendizagem encaminhando-os aos setores específicos.   |  |
|   | Participar das reuniões pedagógicas e Conselho de Classe, na busca do trabalho integrado do estabelecimento de ensino, da avaliação constante, da ação didática e do aprimoramento profissional, colaborando com as atividades da coordenação/direção pedagógica. |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Professor de Educação Física</b>         | Desenvolver, com os alunos as atividades físicas.   | Licenciada Licenciatura Plena Educação Física<br>Pós-Graduação em Educação Especial com<br>Enfase em DI |
|   | Ensinar técnicas desportivas e adaptação de exercícios para os atendidos na educação especial.  |   |
|   | Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atendidos.   |   |
|   | Acompanhar e supervisionar as práticas desenvolvidas.   |   |
|   | Participar das reuniões pedagógicas e Conselho de Classe, na busca do trabalho integrado do estabelecimento de ensino, da avaliação constante, da ação didática e do aprimoramento profissional, colaborando com as atividades da coordenação/direção pedagógica. |   |
|   | Além dessas atribuições, esse profissional também exerce as mesmas funções dos professores de educação especial.  |   |
|   |   |   |
| <b>Auxiliar de Sala</b>                     | Estabelecer articulação com o professor da sala de aula, visando a disponibilização de recursos pedagógicos, acessibilidade e estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares junto com seu grupo-classe.                             | Licenciada em Pedagogia   |
|   | Atuar como intermediário nas questões sociais e de comportamento, na comunicação e linguagem, nas atividades e/ou brincadeiras escolares, nas atividades dirigidas e /ou pedagógicas, bem como em relação a higiene e ao bem-estar do aluno.                      |   |
|   |   |   |
| <b>Secretária</b>                           | Reporta-se diretamente ao Presidente da Associação, tem atribuições administrativas, operacional do RH e Financeiro (contas a pagar )   | Ensino Médio Completo   |
| <b>Auxiliar de Secretaria (repcionista)</b> | Identificar todas as pessoas que adentram a Associação.   | Ensino Médio Completo   |
|   | Atender telefonemas, redirecionando as pessoas de interesse.  |   |
|   | Abrir e distribuir E-mails recebidos pela Associação.   |   |
|   | Receber pais dos alunos, orientando-os e direcionando-os as pessoas de interesse.   |   |
|   | Participar das reuniões diversas com o Diretor Pedagógico.  |   |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
|  | Arquivar documentação.  |                             |
|  | Responsabilizar-se pela Ordem, Limpeza e Arrumação da sala de materiais, organização dos uniformes, distribuição de pedidos de materiais para os professores.                     |                             |
|  | Preparo de subvenção para a Saúde e Educação.   |                             |
|  | Prestar serviços gerais de execução de cópias xerox, preparação de agendas, relação de chamadas de alunos, pasta dos alunos, separação de documentos quando solicitados.          |                             |
|  | Responsável pela verificação e repasse ao Diretor os e-mails da DE (Delegacia Regional de Ensino de Santos), bem como auxiliar o Diretor no preenchimento e envio dos mesmo a DE. |                             |
| <b>Auxiliar de Serviços Externos</b>           | Realizar serviços externos de entrega e recebimento de documentos.  | Ensino Fundamental Completo |
|  | Recolher externamente as Notas fiscais para lançamento no sistema de NF Paulista.   |                             |
|  | Realizar cobranças externas de associados, receber doações e outras necessidades externas da Associação.  |                             |
|  | Realizar depósitos bancários em favor da Associação, quando solicitado.   |                             |
|  | Apoiar Auxiliar de Secretaria quando necessário.  |                             |
|  | Responsável pela preservação da documentação, durante as operações de recebimento e entrega, principalmente quando realizadas externamente.                                       |                             |
|  | Auxiliar professores no recebimento e entrega de alunos.  |                             |
|  | Organizar as cadeiras no corredor do prédio.  |                             |
| <b>Auxiliares de serviços gerais (Limpeza)</b> | Lavar roupa, tapetes e instrumentos do tratamento como bolas, rolos, brinquedos etc.  | Ensino Fundamental Completo |
|  | Manter a ordem, limpeza e arrumação de toda a área da Instituição.  |                             |
|  | Atentar-se a prática da coleta seletiva de lixos, destinando corretamente.  |                             |
|  | Atender as requisições de equipe Terapêutica e /ou Pedagógica e diretoria quando solicitada.  |                             |
|  | Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e pela guarda dos materiais de limpeza, realizando seu controle e pedidos de reposição.  |                             |
|  |   |                             |
| <b>Auxiliar de Manutenção</b>                  | Responsável pela realização das listas de pendência e execução de pequenas manutenções no prédio da Instituição.  | Ensino Fundamental Completo |

|                              |   |                             |
|------------------------------|---|-----------------------------|
|                              | Participar nas reformas e manutenções civis do prédio da Instituição.   |                             |
|                              | Testar e reparar, quando possível, os materiais recebidos em doação.  |                             |
|                              | Zelar pela guarda e fazer bom uso das ferramentas da Instituição.   |                             |
|                              | Relacionar materiais e insumos necessários às manutenções.  |                             |
|                              | Auxiliar na retirada de doações.  |                             |
| <b>Porteiro</b>              | Controlar acesso da Portaria lateral.   | Ensino Fundamental Completo |
|                              | Ajudar no recebimento e na colocação dos alunos nos veículos de transporte.   |                             |
|                              | Dar apoio às atividades do Brechó, inclusive na recepção e/ou retirada de doações.  |                             |
|                              | Apoiar profissionais da Instituição na colocação e retirada de alunos das macas, durante tratamento destes.   |                             |
|                              |   |                             |
| <b>Merendeiro</b>            | Preparar a alimentação de cada aluno de acordo com a orientação dada.   | Ensino Fundamental Completo |
|                              | Preparar o café conforme solicitado.  |                             |
|                              | Atender as requisições de equipe terapêutica e ou pedagógica quando solicitada.   |                             |
|                              | Manter a ordem, limpeza e arrumação de toda a área da cozinha.  |                             |
|                              | Manter a dispensa de forma limpa e organizada.  |                             |
|                              | Verificar sempre as datas de validade dos alimentos, situação das embalagens, aspectos, odores, objetos estranhos. Não utilizá-los de nenhuma forma caso haja alguma suspeita, comunicando de imediato a Nutricionista. |                             |
|                              | Manter todos os utensílios da cozinha em completa ordem e limpeza.  |                             |
|                              | Guardar as amostras-testemunho dos alimentos em local e prazo, orientados pelo Nutricionista.   |                             |
|                              | Avaliar as condições dos alimentos destinados à doação, procedendo ao descarte dos mesmos, caso não apresentem condições de utilização ou doação.   |                             |
|                              |   |                             |
| <b>Auxiliares de Cozinha</b> | Responsável pela recepção e guarda de todos os alimentos.   | Ensino Fundamental Completo |
|                              | Preparar o café e distribuir nas áreas.   |                             |
|                              | Preparar as refeições, quando da ausência do Merendeiro.  |                             |
|                              | Realizar serviços gerais de apoio a Cozinha, tais como, preparo de temperos e lavar louças e utensílios.  |                             |

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
|                      | Zelar pela Ordem, Limpeza e Arrumação da Cozinha.  |   |
|                      | Atentar-se quanto ao aspecto, correto armazenamento, qualidade e validade dos alimentos utilizados.  |   |
|                      | Auxiliar na contagem das crianças.   |   |
|                      |  |   |
| <b>Nutricionista</b> | Planejar o cardápio mensal de acordo com o perfil e necessidades dos alunos.   | Licenciada em Nutrição -Pós-Graduada em Especialização Nutrição Clínica |
|                      | Planejar o cardápio mensal de acordo com o perfil e necessidades dos funcionários.   |   |
|                      | Preparar as listas de compras para o mercado, feira e açougue.   |   |
|                      | Adequar os cardápios, substituindo alimentos, sempre que possível, quando tiver um excedente de determinado alimento de mesmo gênero.                |   |
|                      | Realizar semanalmente as compras de mercado e feira.   |   |
|                      | Semanalmente arrumação pelo sistema primeiro que vence/primeiro que sai.   |   |
|                      | Verificar itens de acordo com o consumo mensal.  |   |
|                      | Determinar os alimentos que deverão ser destinados à doação, seja por data de vencimento ou quantidade excedente à nossa necessidade.                |   |
|                      | Supervisionar e orientar as atividades de acordo com legislação vigente.   |   |
|                      | Supervisionar e orientar os alunos e professores em relação ao proporcionalmente e qualidade de uma alimentação saudável, durante o almoço e jantar. |   |
|                      | Desenvolver projetos de educação alimentar para pais, alunos e colaboradores.  |   |
|                      | Elaborar plano de trabalho trimestral e anual.   |   |
|                      | Orientar o recebimento, utilização e ou doação dos alimentos recebidos em doação.  |   |
|                      | Promover a Ordem Limpeza e Arrumação de toda a área sob sua responsabilidade.  |   |

*“Não existe deficiência quando se pensa em carinho, seu amor é fundamental.”*

CONTRIBUIÇÕES - Caixa Econômica Federal - Ag. 1613 Conta 1509-1

Rua Campos Mello, 319 - Macuco, Santos - SP | Tel 13. 3233-7320 - [nurex@globo.com](mailto:nurex@globo.com)

[fb.com/Nurex](https://www.facebook.com/Nurex) 