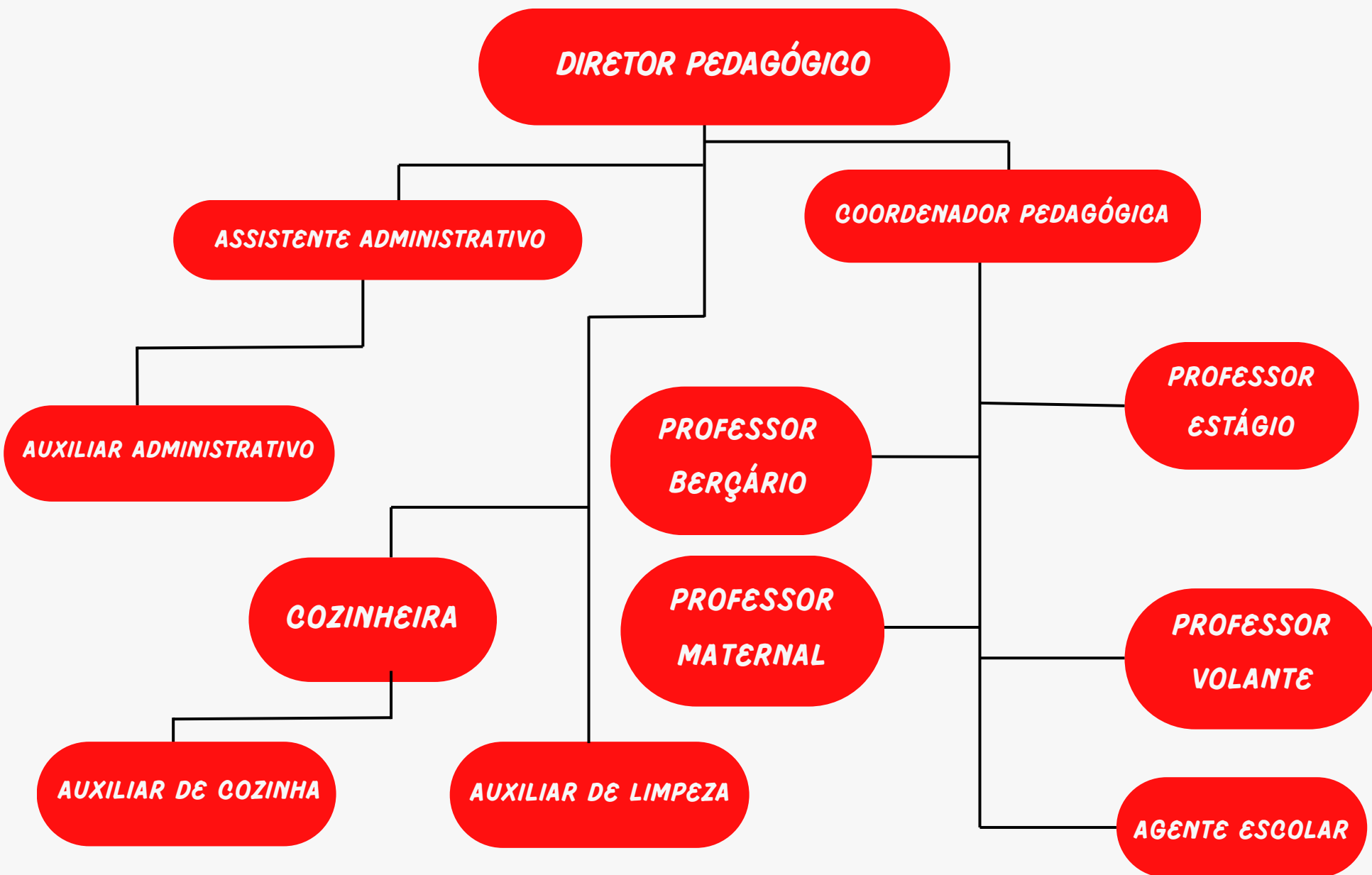


ORGANOGRAMA SÃO JOÃO BATISTA



ORGANOGRAMA SÃO JOÃO BATISTA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

DIRETORA PEDAGÓGICA – Responsável por organizar e acompanhar as atividades pedagógicas da instituição, garantindo que estejam alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Quadro de Saberes Necessários (QSN). Conduz a equipe pedagógica, orientando a aplicação de práticas educativas que assegurem a excelência no atendimento às crianças. Representa a creche perante órgãos oficiais, parceiros e comunidade, zelando pelo cumprimento das diretrizes legais e educacionais e pela efetivação da missão institucional enquanto Organização da Sociedade Civil. Também mantém diálogo constante com as famílias, oferecendo orientação pedagógica e acompanhando processos que envolvem acolhimento e desenvolvimento integral dos educandos.

COORDENADORA PEDAGÓGICA - Supervisiona e orienta o desenvolvimento das práticas pedagógicas da instituição, articulando o planejamento, a execução e a avaliação das atividades educativas. Garante que as ações estejam em consonância com a BNCC, o QSN e o PPP, incentivando a formação contínua dos docentes e a utilização de metodologias inovadoras e inclusivas. Atua como mediadora na relação entre a equipe pedagógica e a comunidade escolar, oferecendo apoio às famílias nos processos de acompanhamento, orientação e desenvolvimento dos educandos.

PROFESSOR DE BERÇÁRIO - Organiza, planeja e realiza práticas pedagógicas e de cuidado voltadas a crianças de 6 meses a 1 ano e 11 meses, conforme a estruturação dos ciclos. Estimula o desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social, propondo experiências que favoreçam o vínculo, a exploração do ambiente e a aprendizagem significativa. Sua atuação está fundamentada nos direitos de aprendizagem estabelecidos pela BNCC, nas orientações do QSN e no Projeto Político-Pedagógico da instituição.

PROFESSOR DE MATERNAL - Conduz atividades pedagógicas direcionadas a crianças de 2 a 3 anos e 11 meses, considerando a organização dos ciclos. Incentiva a autonomia, a convivência em grupo, a linguagem, o desenvolvimento motor e cognitivo. Planeja experiências lúdicas e educativas que valorizam a vivência infantil, estimulam diferentes formas de expressão e garantem os direitos de aprendizagem, de acordo com a BNCC, o QSN e o PPP da instituição.

PROFESSOR DE ESTÁGIO (ESTÁGIO I — PRÉ-ESCOLA) - Elabora, organiza e aplica práticas pedagógicas voltadas a crianças de 4 anos a 4 anos e 11 meses, conforme os ciclos definidos pela instituição. Estimula a ampliação de repertórios, o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, do raciocínio lógico, da autonomia e das habilidades socioemocionais. Atua de forma planejada na construção de aprendizagens significativas, preparando os educandos para as próximas etapas da Educação Básica. Todas as práticas seguem as diretrizes da BNCC, do QSN e do Projeto Político-Pedagógico, respeitando as particularidades da infância.

PROFESSOR VOLANTE - Atua de forma flexível, assumindo turmas em diferentes faixas etárias e ciclos da Educação Infantil, de acordo com a necessidade da instituição. Substitui professores em suas ausências e oferece apoio pedagógico nas rotinas escolares, garantindo a continuidade do processo educativo. Planeja e desenvolve atividades que promovem aprendizagens significativas, respeitando o desenvolvimento integral das crianças e assegurando a efetivação dos direitos de aprendizagem estabelecidos pela BNCC, pelo QSN e pelo Projeto Político-Pedagógico da instituição.

AGENTE ESCOLAR - Colabora com as rotinas da instituição, auxiliando na organização e no acompanhamento da entrada e saída das crianças, bem como oferecendo apoio logístico à coordenação e à equipe pedagógica. Atua na distribuição de materiais, na organização dos espaços escolares e em atividades administrativas. Também contribui com os processos institucionais voltados às famílias, auxiliando quando necessário na organização de documentos e orientações referentes ao acolhimento e permanência dos educandos.

ORGANOGRAMA SÃO JOÃO BATISTA

DESCRIÇÃO DE CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Realiza atividades administrativas, financeiras, documentais e de gestão de pessoal, assegurando a organização e a atualização dos processos institucionais em conformidade com a legislação aplicável às Organizações da Sociedade Civil (OSC). Mantém relacionamento com fornecedores e instituições parceiras, garantindo a continuidade e eficiência dos fluxos de trabalho. Também oferece suporte à gestão por meio da elaboração de relatórios, do controle de arquivos e da execução de rotinas administrativas, além de colaborar nos processos institucionais voltados às famílias e orientações gerais.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Presta suporte às rotinas administrativas e financeiras da instituição, colaborando na organização de documentos, no controle de arquivos e no atendimento às demandas internas e externas. Auxilia nos processos relacionados à gestão de pessoal, na elaboração de relatórios, no preenchimento de planilhas e no acompanhamento de atividades operacionais. Atua em conjunto com a equipe administrativa, contribuindo para a eficiência dos fluxos de trabalho e oferecendo apoio às ações institucionais que envolvem famílias, fornecedores e parceiros.

COZINHEIRA - É responsável pelo preparo e pela distribuição das refeições, seguindo fielmente o cardápio e as orientações nutricionais definidas. Aplica procedimentos de segurança alimentar, como aferição e registro de temperaturas, etiquetagem para controle de validade e rastreabilidade, além da higienização de utensílios, equipamentos e ambientes. Registra as informações nas planilhas de monitoramento sanitário e mantém a organização da cozinha, garantindo qualidade e segurança alimentar indispensáveis ao bem-estar e ao desenvolvimento das crianças.

AUXILIAR DE COZINHA - Auxilia a cozinheira em todas as fases do preparo, armazenamento e distribuição das refeições. Contribui para a higienização dos alimentos, utensílios e equipamentos utilizados, assim como para a limpeza e organização do espaço da cozinha. Participa dos controles de qualidade por meio do preenchimento das planilhas de monitoramento e atua conforme os protocolos de segurança alimentar, assegurando a adequada prestação do serviço de alimentação escolar.

AUXILIAR DE LIMPEZA - Executa a limpeza e a conservação de todos os ambientes da instituição, como salas de atividades, sanitários, refeitórios, áreas administrativas e externas, de acordo com o cronograma e os protocolos estabelecidos. Registra suas atividades nas planilhas de controle, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas de higiene e segurança. Atua de forma sistemática para manter um espaço saudável, acolhedor e seguro, essencial ao bem-estar das crianças e de toda a equipe.