

Lei Municipal nº. 1279/2003 de 06 de Maio de 2003.

ALTERA ARTIGOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 1171/2001 - PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Carlos Alberto Corbellini, Prefeito Municipal de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 17 da Lei Municipal nº. 1171 de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 – mantido;

I – mantido;

II – mantido;

III – considerar o período anual de janeiro a janeiro do ano seguinte, para fins de registro de atuação do profissional avaliado na Secretaria de Educação.”

IV – mantido;

V – mantido.

VI – Os profissionais da educação que se encontravam em exercício nos meses anteriores a Janeiro de 2002 e que estão sujeitos a avaliação de que trata a presente lei, deverão ser avaliados pelo período decorrido de forma retroativa pela competente comissão.

Art. 2º - O art. 26 da Lei Municipal nº. 1171 de 26 de dezembro de 2001, alterado pela Lei Municipal nº. 1182 de 27 de fevereiro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 – Para substituição temporária de professor legalmente afastado, para suprir a falta de professor concursado, o professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar de 20 horas/semanais em conformidade com a necessidade da substituição.

§ 1º - A convocação para trabalhar em regime suplementar, nos casos de substituição, somente ocorrerá após despacho favorável do Prefeito, consubstanciado em pedido fundamentado do órgão responsável pelo ensino, no qual fique demonstrada a necessidade da medida.

§ 2º - Pelo trabalho em regime suplementar o professor perceberá a remuneração na mesma base em que se der o regime normal da convocação, observada a proporcionalidade da carga horária semanal.

§ 3º - Para o exercício de direção de escola e ou assessor de secretaria, designados pelo Poder Executivo, o professor poderá ser convocado em regime suplementar de 20 horas semanais pelo tempo que durar a função, percebendo remuneração na mesma base em que se der o regime normal de convocação, observada a proporcionalidade da carga horária, e com direito a função gratificada.

§ 4º - Não poderá ser convocado para o regime suplementar o professor que estiver em acumulação de cargos, ou função pública, exceto se tiver compatibilidade de horário.”

Art. 3º - O parágrafo único do art. 29 da Lei Municipal nº 1171 de 26 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29 - mantido

“Parágrafo único – As especificações dos cargos efetivos de Professor e Pedagogo, e das funções gratificadas de Diretor de Escola e Assessor de Secretaria, são as que constam dos Anexos I, II, III e IV, que de ora em diante ficam fazendo parte integrante desta Lei”.

Art. 4º - Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº. 1182 de 27 de fevereiro de 2002.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 06 de Maio de 2003.

Carlos Alberto Corbellini
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 06.05.2003

Milton Angelo Cantele
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado para a educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e para as series finais do ensino fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; ou curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na educação infantil e/ou series iniciais do ensino fundamental.

Formação de curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas series finais do ensino fundamental.

Idade: Mínima: 18 anos

Máxima: 45 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas

ANEXO II

CARGO: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição analítica:

1 – *“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGOGICO”*. – assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 – *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* – elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar, assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

3 – *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* – coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar

o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a

adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 20 horas semanais

Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional e experiência mínima de dois anos de docência.

Idade: Mínima: 18 anos

Máxima: 45 anos

ANEXO III

DIRETOR DE ESCOLA – FUNÇÃO GRATIFICADA

ATRIBUIÇÕES:

Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal; coordenar, em consonância com a Secretaria da Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola; coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da Escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência.

FORMA DE PROVIMENTO:

Por indicação do Poder Executivo Municipal

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal: de 20, 30 ou 40 horas semanais.

ANEXO IV

ASSESSOR DE SECRETARIA – FUNÇÃO GRATIFICADA

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar diretamente o Secretário(a) Municipal de Educação, respondendo pelos assuntos da Secretaria; administrar os servidores que desempenham suas funções junto a Secretaria; responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria; manter o tombamento dos bens públicos da Secretaria atualizados; exigir que os servidores mantenham em dia a escrituração atinente aos boletins estatísticos, censo escolar e similares; Verificar e manter atualizados os assentamentos da vida funcional dos professores municipais; organizar e manter atualizada a legislação referente ao ensino; fiscalizar a efetividade dos alunos contemplados com bolsa escola e outros programas que dizem respeito ao setor da educação e cultura; determinar o preenchimento de planilhas relativas a convênios; coordenar a realização de licitações de merenda escolar e transporte escolar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ser professor, ocupante de provimento efetivo.

FORMA DE PROVIMENTO:

Por indicação do Poder Executivo Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal: de 20, 30 ou 40 horas semanais.