

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA DO SUL

ESPERANÇA DO SUL,
2017

ÍNDICE SISTEMÁTICO

MATÉRIA **ARTIGOS**

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....1º, 2º
TITULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO.....3º
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 4º, 5º
SEÇÃO II
DAS CLASSES 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14
SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO POR DESEMPENHO 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
Subseção I
Dos Critérios da Promoção por Desempenho 27
Subseção II
Da Comissão de Avaliação da Promoção por Desempenho.....28, 29
SEÇÃO IV
DOS NÍVEIS E VENCIMENTOS 30, 31, 32, 33, 34
CAPÍTULO II
DO APERFEIÇOAMENTO 35
CAPÍTULO III
DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO 36, 37, 38
SEÇÃO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 39, 40, 41, 42
TITULO III
DO REGIME DE TRABALHO 43, 44, 45, 46
TITULO IV
DAS FÉRIAS 47
TITULO V
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO 48, 49, 50
CAPÍTULO I
DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO 51
SEÇÃO I
DA DESIGNAÇÃO E REMOÇÃO.....52, 53, 54, 55
SEÇÃO II
DA AJUDA DE CUSTO 56
TITULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 57, 58, 59, 60, 61

PROJETO DE LEI 076, DE 30 DE OUTUBRO DE 2017

ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA DO SUL, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOISES ALFREDO LEDUR, Prefeito Municipal de Esperança do Sul, Estado do Rio Grande do Sul. **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores, no uso das atribuições a que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Esperança do Sul, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais do magistério, em consonância com os princípios constitucionais e demais disposições da legislação vigente.

Art. 2º - O regime jurídico dos profissionais do magistério é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal.

TÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 3º - A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:

I – Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – Formação Profissional: condição essencial que habilita para o exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

III – Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

IV – Piso salarial profissional definido por lei específica;

V – Progressão funcional baseada na titulação/habilitação, e na avaliação do desempenho e tempo de serviço;

VI – Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de Professor, estruturada em quatro (4) classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, quatro níveis de formação, estabelecidos de

acordo com a titulação pessoal do profissional do magistério e 7 (sete) estágios de promoção por desempenho.

Art. 5º - Para fins desta Lei, consideram-se:

I – Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores, Diretores e Coordenadores Pedagógicos que, ocupando cargos efetivos, nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais.

II – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

III – Professor: profissional do magistério com formação específica para o exercício das funções docentes.

IV – Diretor – profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola.

V – Coordenador Pedagógico: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Seção II

Das Classes

(Conforme previsto no Estatuto dos Servidores)

Art. 6º - As classes constituem a linha de promoção dos profissionais do magistério, detentores de cargos efetivos.

Art. 7º - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 8º - As classes são designadas pelas letras A, B, C, e D, sendo esta última a final da carreira.

Parágrafo Único – Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 9º – As classes são aplicadas conforme consta no Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Esperança do Sul, Lei Nº 178/2001.

Art. 10 – As promoções se darão desde que obedecidos ao critério de tempo de exercício em cada classe e merecimento.

Art. 11 – O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I – Cinco anos para a classe "B";

II – Cinco anos para a classe "C";

III – Dez anos para a classe "D".

Art. 12 – Merecimento é a demonstração positiva, do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - A avaliação do merecimento para promoção será feita por comissão especialmente designada, sendo promovida com critérios estabelecidos por Decreto executivo.

§ 2º - Fica prejudicado à promoção, acarretando a interrupção da contagem no tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I – Somar duas penalidades de advertência;

II – Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III – Completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV – Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no Artigo 12 e seus incisos, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 13 – Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I – As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II – As licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III – As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 14 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Seção III

Da Promoção por Desempenho

Art. 15 – Aos profissionais efetivos do magistério, além da passagem de classes asseguradas no Quadro de Cargos e Funções Públicas do Município e Plano de Carreira dos Servidores Municipais, será garantido ainda a promoção por desempenho e merecimento, mediante o avanço profissional numa progressão de estágios de 01 (um) a 07(sete).

Art. 16 – Desempenho e merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicado e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade,

pontualidade, comprometimento, disciplina e realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional.

Art. 17 – Promoção é a passagem do profissional da educação de um estágio para outro imediatamente superior, após avaliação satisfatória de desempenho, apresentada em Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho, conforme Anexo I da presente Lei e o cumprimento do tempo mínimo de serviço em cada estágio.

Art. 18 – As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo no estágio imediatamente anterior e o resultado da pontuação anual satisfatória, alcançada na Planilha Funcional para fins de Promoção por Desempenho.

Art. 19 – Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção por desempenho anual:

I – As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II – As licenças para tratamento de saúde que excederem a 20 dias, mesmo que em prorrogação no ano vigente, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III – As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família que excederem a soma de 7 (sete) dias durante o ano vigente;

IV – Os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério;

V – Não atingir a pontuação mínima estabelecida na Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho;

Art. 20 – A Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho prevê um total máximo de 800 pontos anuais para o profissional do magistério. Quem não atingir um mínimo de 700 pontos, não computará o total mínimo de pontos para dentro daquele ano contar como interstício de tempo para progressão de estágio.

Art. 21 – A avaliação anual será baseada na "Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho" que será monitorada e preenchida por uma Comissão de Avaliação, nomeada por Decreto do Executivo.

Art. 22 – O tempo mínimo de exercício profissional para progressão nos estágios será de 04 (quatro) anos, sendo o estágio 1 (um) o inicial, a partir do qual se darão as progressões nos subsequentes.

Art. 23 – A avaliação pela Comissão deverá ser feita sempre nos meses de janeiro e fevereiro do ano subsequente, a partir do ano de 2019 (dois mil e dezenove), passando o profissional ao início da avaliação em 2018 (dois mil e dezoito), sendo que durante o tempo de quatro anos que garante uma progressão, todo profissional deverá ter uma avaliação anual.

Art. 24 – No mês de março de cada ano, serão repassados ao setor de Recursos Humanos pela Comissão de Avaliação, um relatório com as informações de todos os profissionais do magistério, informando para o mesmo quem tem direito ou não à progressão por merecimento e desempenho, após análise do cumprimento do interstício, a ocorrência ou não das causas suspensivas e a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

Parágrafo Único – Após o recebimento do relatório, o Setor de Recursos Humanos providenciará as medidas cabíveis para efetuar, na remuneração de cada profissional, o respectivo acréscimo, a partir do mês de abril.

Art. 25 – Cada categoria funcional terá sete estágios, designados pelos números 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 6 (seis) e 7 (sete), sendo este o final da carreira.

Art. 26 – O tempo de interstício, bem como os percentuais de acréscimo de um estágio sobre o outro, sobre o vencimento básico inicial, são os abaixo fixados:

I – Para o Estágio 1 – o ingresso será automático;

II – Para o Estágio 2 – quatro anos de interstício no Estágio 1 – 3% (três por cento) de acréscimo;

III – Para o Estágio 3 – quatro anos de interstício no Estágio 2 – 6% (seis por cento) de acréscimo;

IV – Para o Estágio 4 – quatro anos de interstício no Estágio 3 – 9% (nove por cento) de acréscimo;

V – Para o Estágio 5 – quatro anos de interstício no Estágio 4 – 12% (doze por cento) de acréscimo;

VI – Para o Estágio 6 – quatro anos de interstício no Estágio 5 – 15 % (quinze por cento) de acréscimo;

VII – Para o Estágio 7 – quatro anos de interstício no Estágio 6 – 18% (dezoito por cento) de acréscimo.

Subseção I

Dos Critérios da Promoção por Desempenho

Art. 27 – Para fins de promoção por desempenho, cada profissional será avaliado pela Comissão de Avaliação através da Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho, com critérios e pontuação conforme especificado abaixo:

I – Pontualidade – quanto ao cumprimento, início e fim da jornada diária de trabalho.

a) Entende-se por desconformidades, saídas antecipadas e chegadas com atraso.

Total de 100 (cem) pontos assim distribuídos.

De 0 (zero) a 5 (cinco) desconformidades: 100 (cem) pontos;

De 6 (seis) a 10 (dez) desconformidades: 90 (noventa) pontos;

De 11 (onze) a 15 (quinze) desconformidades: 80 (oitenta) pontos;

De 16 (dezesseis) a 20 (vinte) desconformidades: 70 (setenta) pontos;

De 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) desconformidades: 60 (sessenta) pontos;

De 26 (vinte e seis) a 35 (trinta e cinco) desconformidades: 50 (cinquenta) pontos;

De 36 (trinta e seis) a 45 (quarenta e cinco) desconformidades: 40 (quarenta) pontos;

De 46 (quarenta e seis) a 55 (cinquenta e cinco) desconformidades: 30 (trinta) pontos;

Acima de 56 (cinquenta e seis) desconformidades: 0 (zero) pontos.

II - Participação em reuniões pedagógicas, reuniões com pais, conselhos de classe, projetos, programas, eventos e festividades promovidas pela escola, SMECD e Município.

Total de 100 (cem) pontos assim distribuídos.

100% (cem por cento) carga horária: 100 (cem) pontos;

De 1 (uma) a 2 (duas) faltas: 90 (noventa) pontos;

De 3 (três) a 4 (quatro) faltas: 75 (setenta e cinco) pontos;

De 5 (cinco) a 6 (seis) faltas: 60 (sessenta) pontos;

De 7 (sete) a 8 (oito) faltas: 45 (quarenta e cinco) pontos;

Mais de 9 (nove) faltas: 0 (zero) pontos.

III - Disciplina e acatamento às normas e regras constituídas. Será observado o seguinte:

a – Profissional sem nenhum registro em livro de atas de desrespeito ou desprezo as normas e regras constituídas: 100 (cem) pontos;

b – Profissional com registro em livro de atas de desrespeito ou desprezo as normas e regras constituídas: 50 (cinquenta) pontos;

c – Profissional com PAD (Processos Administrativo Disciplinar) encerrado e julgado como culpado: 0 (zero) pontos.

IV - Proporção da efetiva frequência – valorização do profissional que demonstra comprometimento com as funções do dia-a-dia. Será considerado o total de 200 (duzentos) pontos, sendo observado o seguinte:

a – para as faltas justificadas:

De 0 (zero) a 4 (quatro) faltas justificadas: 100 (cem) pontos;

De 5 (cinco) a 10 (dez) faltas justificadas: 50 (cinquenta) pontos;

Acima de 11 (onze) faltas justificadas: 0 (zero) pontos.

b – para as faltas injustificadas:

Nenhuma falta injustificada: 100 (cem) pontos;

1 (uma) falta injustificada: 50 (cinquenta) pontos;

A partir de 2 (duas) faltas injustificadas: 0 (zero) pontos.

V - Cumprimento de prazos e metas previstos no Regimento Escolar; Projeto Político Pedagógico; orientações e diretrizes emanadas da SMECD e decisões tomadas pelo Conselho Escolar ou grupo de professores – será observado a entrega da documentação escolar, preenchida corretamente e a entrega dentro dos prazos e datas estabelecidas. A entrega dos pareceres e notas trimestrais; registros diários e fidedignos, bem como o preenchimento e encerramento correto dos cadernos de chamada, com a devida assinatura; cuidado e arquivamento dos registros que comprovam a recuperação paralela ou atividades de compensação de turno de trabalho por parte do aluno (trabalho à distância). Será observado a seguinte pontuação:

a – Cumpriu todos os requisitos no ano: 100 (cem) pontos;

b – Deixou de cumprir até 2 (dois) requisitos no ano: 80 (oitenta) pontos;

c – Deixou de cumprir até 5 (cinco) requisitos no ano:50 (cinquenta) pontos;

d – Deixou de cumprir mais de 5 (cinco) requisitos no ano: 0 (zero) pontos.

VI - Compromisso com Programa de Formação Continuada – cursos e programas de formação continuada, oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. Será observado a seguinte pontuação:

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto oferece anualmente não menos de 64 (sessenta e quatro) horas anuais de formação continuada, sendo contabilizado ainda 8 (oito) reuniões pedagógicas de 4 (quatro) horas cada uma, fora do horário de trabalho. O total do ano equivale no mínimo 96 (noventa e seis) horas de formação e reuniões pedagógicas.

a – Maior ou igual a 48 (quarenta e oito) horas: 100 (cem) pontos;

b – Maior ou igual a 40 (quarenta) horas: 70 (setenta) pontos;

c – Maior ou igual a 32 (trinta e dois) horas: 40 (quarenta) pontos.

VII - Compromisso com o Planejamento Escolar – Considerando que o Planejamento é fator decisivo para a qualidade do trabalho e o sucesso educacional. Para o professor será observado o caderno de planejamento em dia e registros no Caderno de Chamada, estando o planejamento em consonância com o Plano de Estudos e Projetos da Unidade Escolar em que ministra o seu trabalho. Aos diretores e coordenadores serão observados o Plano de Trabalho e a Agenda mensal de trabalho, com planejamento e registros efetuados. O que implicará na seguinte pontuação:

a – Todos os planejamentos em dia: 100 (cem) pontos;

b – Até 2 (dois) planejamentos irregulares: 70 (setenta) pontos;

c – De 3 (três) a 5 (cinco) planejamentos irregulares: 40 (quarenta) pontos;

d – Acima de 6 (seis) planejamentos irregulares: 0 (zero) pontos.

§ 1º - Fica o profissional dispensado das suas funções docentes, sem caracterizar faltas justificadas e sem acarretar prejuízo à vida profissional do servidor, quando convocado pela Justiça Eleitoral e Poder Judiciário.

§ 2º - Somente será aceito justificativa, mediante comprovação de carga horária em outra rede de ensino em horários coincidentes.

Subseção II

Da Comissão de Avaliação da Promoção por Desempenho

Art. 28 – A Comissão de Avaliação será composta por 5 (cinco) pessoas, sendo:

I – Um representante da Secretaria de Administração;

II – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

III – Um representante do Conselho Municipal de Educação;

IV – Dois representantes dos professores municipais eleitos por seus pares.

§1º – Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, para um período de exercício de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual prazo.

§2º - A Comissão de Avaliação deverá agir com honestidade, responsabilidade e ética, na avaliação dos profissionais, sendo que para qualquer pontuação a ser descontada, deverá ser mediante a comprovação de registros efetuados no respectivo ano, estando o profissional consciente de suas irregularidades.

§3º - Ao profissional que vier apresentar alguma desconformidade/irregularidade, será feito um chamamento, que servirá como uma advertência, com registro em livro especifico, para que assuma com maior comprometimento as suas funções docentes.

§4º - A Comissão de Avaliação receberá ao final do ano letivo, livro específico das Unidades Escolares, com registros efetuados pelos Coordenadores Pedagógicos e Direção, sobre o desempenho das atividades dos Professores, respectivamente rubricados individualmente pelos profissionais; e pela Secretaria Municipal de Educação, livro especifico com registros efetuados sobre o desempenho das atividades dos Coordenadores Pedagógicos e Direção da Escola, respectivamente rubricados individualmente.

§5º - Será entregue à Comissão de Avaliação, no prazo determinado, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, livro específico, contendo os registros de avaliação efetuados do quadro efetivo dos servidores internos da Secretaria Municipal de Educação**,** respectivamente rubricados individualmente pelos servidores.

§6º - O(a) Secretário(a) Municipal de Educação, quando efetivo na Rede Municipal, terá seus registros de avaliação efetuados pelo(a) Prefeito(a) Municipal, e entregues à Comissão de Avaliação, no prazo determinado.

§7º - Aos Professores, Coordenadores Pedagógicos e Diretores, deverá ser realizado dois momentos de avaliação no decorrer do ano letivo organizados semestralmente, em livro de registros especifico, contemplando todos os critérios determinados na Planilha Funcional para Fins de Promoção por Desempenho.

Art. 29 – As competências, atribuições, procedimentos a serem desenvolvidos pela Comissão, bem como os critérios para escolha dos seus representantes, serão definidos em Decreto específico.

Seção IV

Dos Níveis e Vencimentos

Art. 30 – Os níveis correspondem às titulações e formações dos Profissionais do Magistério, independente da área de atuação.

Art. 31 – Os níveis serão designados em relação aos profissionais do magistério pelos algarismos 1 (um), 2 (dois), 3 (três), e 4 (quatro) e serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

Art. 32 – Para os professores são assegurados os seguintes níveis e vencimentos:

I – Nível 1 - formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena para educação infantil e/ou series iniciais do ensino fundamental; licenciatura plena, especifica para as séries finais do ensino fundamental ou formação obtida através de programas de formação pedagógica, nos termos indicados pelo Art. 63 da Lei Nº 9.394/96, terão direito a perceber o vencimento básico inicial acrescido de 38% (trinta e oito por cento).

II – Nível 2 – formação específica em curso de pós-graduação de Especialização, na área de Educação, terão direito a perceber o vencimento básico inicial acrescido de 65,5% (sessenta e cinco vírgula cinco por cento).

III – Nível 3 – habilitação em curso superior que habilite ao desempenho de atividades de docência em educação, com especialização a nível de Mestrado, terão direito a perceber o vencimento básico inicial acrescido de 73,5% (setenta e três vírgula cinco por cento).

IV – Nível 4 - habilitação em curso superior que habilite ao desempenho de atividades de docência em educação, com especialização a nível de Doutorado, terão direito a perceber o vencimento básico inicial acrescido de 82% (oitenta e dois por cento).

Art. 33 - O vencimento básico inicial do Magistério, de nível médio, é fixado pelo Coeficiente 1,91 (um virgula noventa e um), multiplicado pelo Padrão de Referência do Município conforme Lei Municipal Nº 178/2001 e/ou outra norma que venha estabelecer um novo Padrão de Referência, sendo reajustado anualmente quando da reposição salarial no quadro geral, dos demais servidores públicos municipais.

§ 2º - Os percentuais definidos nos incisos I a IV do Artigo 32 não são cumulativos, passando o profissional do magistério, a cada mudança de nível, a perceber apenas o percentual correspondente ao novo nível para a qual progrediu, com referência ao vencimento básico inicial.

§ 3º - Constituem-se níveis especiais em extinção, constantes nas disposições transitórias desta Lei, as formações obtidas em curso normal de nível médio.

Art. 34 – A mudança de nível será mediante a existência de vaga e interesse público, apresentando os seguintes comprovantes:

I – Diploma – quando a formação for em nível de graduação, mestrado ou doutorado;

II – Certificado de conclusão – quando a formação for em nível de pós-graduação *lato sensu*, especialização.

CAPÍTULO II

DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 35 – Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam a proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais do magistério para a melhoria do ensino.

§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao profissional do magistério através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos pela Administração Municipal e/ou por outros órgãos ou entidades.

§ 2º - O afastamento do profissional do magistério para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme a normas previstas em legislação própria do Município.

CAPÍTULO III

DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 36 – O recrutamento para os cargos efetivos será realizado mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com as respectivas formações e observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos servidores municipais.

Art. 37 – Os concursos públicos, para o provimento do cargo de Professor serão realizados segundo as etapas e/ou modalidades da educação básica, atendidas pelo Município, exigindo-se as seguintes formações:

I – para a docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, especifico para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental;

II – para a docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, especifico para as disciplinas respectivas, ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

III – Para a integração dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação nas classes comuns, o professor do ensino regular deverá fazer capacitação e formações continuadas.

Art. 38 – Além das formações exigidas pelos dispositivos deste Capítulo, o provimento dos cargos efetivos está sujeito, ainda, aos demais requisitos exigidos por esta Lei.

Seção I

Do Estágio Probatório

(Conforme previsto no Estatuto)

Art. 39 – O professor nomeado para cargo de provimento efetivo, para atingir estabilidade será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, conforme consta nos Artigos abaixo especificados.

Art. 40 – O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo decorrente de concurso público, poderá adquirir estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º - O servidor estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei, assegurada ampla defesa.

Art. 41 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - eficiência;

V - responsabilidade;

VI - relacionamento.

§ 1º - É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório nos termos deste artigo.

§ 2º - A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada servidor será avaliado no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§ 3º - Somente os afastamentos decorrentes de gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do trimestre.

§ 4º - Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio ficará suspensa até o retorno do servidor às suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do trimestre.

§ 5º - Os critérios de avaliação estabelecidos neste artigo não se aplicam nos casos específicos de afastamentos motivados por acidente em serviço, agressão não provocada em serviço, ou moléstias profissionais, quando a pontuação será integral.

§ 6º - Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do "caput" deste artigo.

§ 7º - Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim conclusivo de estágio, podendo se manifestar, querendo, no prazo de cinco dias, sobre as conclusões dos itens avaliados pela(s) respectiva(s) chefia(s) e comissão, devendo apor sua assinatura.

§ 8º - O servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 9º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

§ 10 - Sempre que se concluir pela exoneração do servidor em estágio probatório, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 11 - A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 12 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 13 - O servidor em estágio probatório, quando convocado pelo administrador, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

Art. 42 - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

TITULO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 43 – O regime normal de trabalho dos professores será definido de acordo com a área de atuação para a Educação Básica, em relação a qual seu provimento ficará atrelado.

§1º - Para os professores da educação infantil e do ensino fundamental, a carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, sendo que 2/3 (dois terços) da carga horária será reservada para períodos de interação com o educando e 1/3 (um terço) deste período

fica reservado para atividades extraclasse. Reissalta-se o cumprimento da jornada de trabalho:

Jornada de Trabalho	**Interação com o Educando – 2/3**		**Atividades Extraclasse – 1/3**	
	Horas	Aulas	Horas	Aulas
20h/semanais	13 horas	17	7 horas	8

Art. 44 – O período de interação com educando, entende-se as horas de efetivo trabalho em sala de aula, e as horas de atividades extraclasse entende-se por períodos reservados para preparação de aulas, planejamento, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contato com a comunidade, formação continuada e colaboração com a Administração da escola e outras atividades a serem realizadas na forma definida pelo respectivo projeto político-pedagógico.

Art. 45 – Para substituição temporária de professor legalmente afastado, para suprir a falta de professor efetivo, para atender às necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais, o professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar, no máximo, até 20 (vinte) horas semanais, de conformidade com a necessidade que motivou a convocação.

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

§ 2º - Cessada a necessidade ou a excepcionalidade que originou e justificou a convocação, poderá a autoridade competente, a qualquer tempo e sem a necessidade de prévio aviso ao servidor, realizar a desconvocação.

§ 3º - Pelo trabalho em regime suplementar, o professor perceberá o vencimento correspondente ao seu nível de formação, observada à proporcionalidade das horas suplementadas.

§ 4º - Quando comprovada a necessidade de maior número de profissionais para atender a demanda do ensino, será realizado processo seletivo de professores emergenciais, regidos por Lei específica.

Art. 46 – O profissional do magistério que, requisitado pela chefia imediata, trabalhar em atividades extraclasse além das vinte horas normais de trabalho, terá direito a compensar as horas trabalhadas em número igual de horas dentro de um período de 4 (quatro) meses, de acordo com o interesse público, ao qual devera acordar com a direção da unidade escolar em que está designado, o número de horas que pretende compensar e o período para que a unidade escolar possa providenciar sua substituição

TITULO IV

DAS FÉRIAS

Art. 47 – O profissional de educação gozará, anualmente, de 30 (trinta) dias de férias, remuneradas na forma do inciso XVII do Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com o calendário escolar.

§ 1º - A aquisição do direito, a forma de concessão e o pagamento das férias estão definidos pelo Regime Jurídico dos Servidores.

§ 2º - As férias dos profissionais do magistério deverão ser gozadas no período do recesso escolar.

§ 3º - No período de recesso escolar dos estudantes, os professores ficarão dispensados das suas atividades docentes e das batidas do ponto biométrico, ficando estes à

disposição da educação para eventuais convocações da Escola ou da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

TITULO V

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 48 – Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, que é constituído de cargos de provimento efetivo.

Art. 49 – É criado o seguinte cargo efetivo:

I – Professor de 20 (vinte) horas semanais;

§ 1º - As especificações e requisitos de provimento dos cargos efetivos são as que constam no Anexo II desta Lei, bem como aquelas indicadas pelas disposições deste Capítulo e do Capítulo III (Do Recrutamento e Seleção) desta Lei.

§ 2º - A destinação do cargo para as respectivas áreas de atuação e carga horária serão definidos no edital do concurso, sendo também indicado no ato de nomeação.

Art. 50 – Fica assegurado aos profissionais efetivos do magistério, que vierem a exercer as funções de Diretor(a) de Escola, Coordenador(a) Pedagógico(a) de Escola e Coordenador(a) Pedagógico(a) da Secretaria Municipal de Educação, um adicional a título de Gratificação, cujo padrão salarial é o equivalente ao estabelecido no quadro abaixo, exceto Cargos em Comissão, sendo que a remuneração é a mesma estabelecida na Lei Municipal Nº 178/2001, que estabelece o Quadro de Cargos, Remuneração e Funções Públicas do Município, conforme abaixo especificado:

Denominação	**Cargos**	**Carga Horária**	**Gratificação Coeficiente**	**Padrão de Vencimento**

Diretor(a) de Escola	3	40 h/semanais	0,83	CC 5
Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar	5	20 h/semanais	0,39	CC 2
Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar	3	40 h/semanais	0,77	CC 4
Coordenação Pedagógica - SMECD	2	20 h/semanais	0,58	CC 3
Coordenação Pedagógica – SMECD	2	40 h/semanais	1,16	CC 5

§ 1º - Aos profissionais efetivos 20 (vinte) horas semanais que vierem a exercer as funções de Diretor(a) de Escola, Coordenador(a) Pedagógico(a) de Escola e Coordenador(a) Pedagógico(a) da Secretaria Municipal de Educação, caso necessário, deverá ser feita a convocação em regime suplementar de 20 (vinte) horas semanais percebendo os vencimentos desta convocação e ainda sendo acrescido a Gratificação relativa ao total de horas que desempenha função, correspondente à tabela acima.

§ 2º - As Unidades Escolares de Ensino Fundamental, respeitadas as suas individualidades, contarão com no máximo: 2 (dois) Coordenadores Pedagógicos de 20 h/semanais, sendo um para os Anos Iniciais e outro para os Anos Finais, ou um coordenador pedagógico 40 h/semanais para o Ensino Fundamental.

§ 3º - A Unidade Escolar de Educação Infantil, contará com no máximo, um Coordenador Pedagógico, independentemente de sua carga horária.

§ 4º - As especificações, atribuições de cargo e requisitos de provimento dos cargos em comissão e gratificações são as que constam nos Anexos III a V desta Lei.

§ 5º - O exercício das gratificações é privativo de profissional do Magistério do Município, detentor de cargo efetivo, ou posto à disposição, com a devida formação, salvo Cargos em Comissão.

§ 6º - Os valores das Gratificações serão revistos anualmente na mesma proporção do reajuste concedido ao vencimento básico inicial.

CAPITULO I

DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 51 – Os professores para o desempenho de suas funções, serão distribuídos mediante:

I – Designação;

II – Remoção.

Seção I

Da Designação e Remoção

Art. 52 – Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação, ou a autoridade delegada competente determina a Unidade Escolar ou o órgão onde o professor deverá exercer as suas funções.

Art. 53 – Remoção é o deslocamento do professor de um estabelecimento de ensino para outro.

Parágrafo Único – A remoção poderá ocorrer de ofício, no interesse da administração ou por necessidade do ensino.

Art. 54 - A remoção será autorizada por ato do Secretário Municipal de Educação ou pela autoridade delegada competente.

Parágrafo Único – A remoção se processará em época de férias escolares, salvo o interesse do ensino.

Art. 55 – A remoção por permuta será procedida por requerimento firmado por ambos os órgãos interessados.

Seção II

Da Ajuda de Custo

Art. 56 – Ajuda de Custo é a importância paga aos profissionais efetivos ou contratados de forma emergencial do Magistério, quando designados a realizar as suas funções docentes na Escola Municipal de Ensino Fundamental Independência.

§ 1º - A Escola Municipal de Ensino Fundamental Independência caracteriza-se como Escola do Campo, localiza-se no interior do Município e apresenta maior distância e condições de acesso e trafegabilidade da Sede do Município.

§ 2º - Será repassada e acrescida na folha de pagamentos dos respectivos profissionais a importância de R$ 50,00 (cinquenta reais) mensais, reajustável nas mesmas proporções da reposição salarial no quadro geral, dos demais servidores públicos municipais.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 – Todos os cargos efetivos ou gratificações específicas do magistério público municipal anteriores à vigência desta Lei serão transpostos aos atos de enquadramento.

§ 1º - Os atuais integrantes dos cargos que serão transpostos por este artigo, devidamente habilitados, são aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta Lei, sendo enquadrados no nível correspondente à sua formação e de acordo com o tempo de exercício no cargo efetivo, em conformidade com as seguintes regras:

I – Na classe A, os que tenham de 0 a 5 anos;

II – Na classe B, os que tenham de 5 a 10 anos;

III – Na classe C, os que tenham de 10 a 20 anos;

IV – Na classe D, os que tenham acima de 20 anos;

§ 2º - O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão, observada a proporcionalidade dos requisitos previstos na Seção II (Das Classes) desta Lei, considerando-se somente o período remanescente.

§ 3º - Para fins do que dispõe o §2º, o tempo remanescente será computado em semestres, considerando o tempo igual ou superior a 3 (três) meses, um semestre completo.

§ 4º - Realizado o enquadramento e observado o disposto no § 2º e § 3ºdeste artigo, o servidor passará a contar o tempo de exercício, para fins da próxima progressão, nos termos exigidos na Seção II (Das Classes) da presente Lei.

§ 5º - Para apuração do tempo de exercício, para fins de enquadramento exigido, será considerado, além do tempo de efetivo desempenho das atividades inerentes ao cargo, as funções gratificadas de Diretor de Escola e de Coordenador Pedagógico, bem como aqueles afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 58 – Aos professores efetivos, com formação em curso normal de nível médio, será assegurado um nível especial e em extinção.

§ 1º - Esses professores permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão o nível especial de extinção, até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõe a Lei Federal Nº 9.394/96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressarão, no Nível 1.

Art. 59 – Os concursos públicos realizados ou em andamento para provimento de cargos ou empregos públicos de profissionais do magistério terão validade para efeito de aproveitamento dos candidatos nos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 60 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 61 – Esta Lei entra em vigor em 01 de Janeiro de 2018, revogando expressamente a Lei Municipal Nº 293/2002.

MOISES ALFREDO LEDUR
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE :

MARCELO CARDOSO TRINDADE

Assessor Jurídico

ROBERTO PAULO ALBRING PREDIGER

Secretário de Administração, Planejamento e Turismo

ANEXO 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA DO SUL - RS

SISTEMA MUNCIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PLANILHA FUNCIONAL PARA FINS DE PROMOÇÃO POR MERECIMENTO **ANO: _____**

SERVIDOR:		
CELULAR:	**E-MAIL:**	
MATRÍCULA:	**DATA DE ADMISSÃO:**	**TURNO:**
CARGA HORÁRIA:	**CARGO:**	
LOCAL:		
MATRÍCULA:	**DATA DE ADMISSÃO:**	**TURNO:**
CARGA HORÁRIA:	**CARGO:**	
LOCAL:		

ÍTEM	CRITÉRIOS	INTERCORRÊNCIAS QUE CONTRIBUEM PARA DESCONFORMIDADES	PONTUAÇÃO
01	**Pontualidade**	Quanto ao início e fim da jornada diária de trabalho. Total: 100 (cem) pontos.	
02	**Participação em reuniões pedagógicas, reuniões com pais, conselhos de classe, projetos, programas, eventos e festividades promovidas pela escola, SMECD e Município.**	Presença 100% carga horária: 100 pontos.	
03	**Disciplina e acatamento às normas e regras constituídas.**	Total: 100 (cem) pontos.	
04	**Proporção da efetiva frequência.**	Faltas justificadas: 100 (cem) pontos. Faltas injustificadas: 100 (cem) pontos.	
05	**Cumprimento de prazos e metas previstos no Regimento Escolar; Projeto Político Pedagógico; orientações e diretrizes emanadas da SMECD e decisões tomadas pelo Conselho Escolar ou grupo de professores.**	Total: 100 (cem) pontos.	
06	**Compromisso com Programa de Formação Continuada.**	Total: 100 (cem) pontos.	
07	**Compromisso com o Planejamento Escolar.**	Total: 100 (cem) pontos.	
		TOTAL DE PONTOS:	
Observações:			

Esperança do Sul, _____ de _____de _____.

Comissão de Avaliação:

_____ _____ _____

_____ _____

ANEXO II

CARGO: PROFESSOR

Síntese de Deveres: 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.

Exemplo de Atribuições:

- ✓ 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, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- ✓ Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos;
- ✓ Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- ✓ Participar de cursos de formação e treinamentos;
- ✓ Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- ✓ Integrar órgãos complementares da escola;
- ✓ Executar tarefas afins com a educação.

Jornada de Trabalho:

a) Carga Horária semanal: 20 (vinte) horas semanal;

Requisitos para Preenchimento do Cargo:

a) Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Formação:

I – para a docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, especifico para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

II – para a docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, especifico para as disciplinas respectivas, ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do Art. 63 da Lei nº 9.394/96.

ANEXO III

CARGO: DIRETOR DE ESCOLA – GRATIFICAÇÃO

Síntese de Deveres: Executar as atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da Instituição.

Exemplo de Atribuições:

- ✓ Representar a Escola na Comunidade;
- ✓ Responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico;
- ✓ Coordenar em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, a elaboração, a execução e 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 recurso humanos da escola, com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos, emanados da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Escola;
- ✓ Velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente;
- ✓ Divulgar a Comunidade Escolar a movimentação financeira da Escola;
- ✓ Apresentar anualmente, à Secretaria Municipal 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 atualizados, 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 processo de integração da sociedade com a escola;

- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia;
- ✓ Avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.
- ✓ **E**xecutar as determinações das Legislações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, da legislação vigente:
- ✓ Administrar a Unidade Escolar, com eficiência e eficácia, articulando e coordenando seu funcionamento geral e representando-a oficialmente;
- ✓ Exercer poder disciplinar, podendo aplicar penalidades de acordo com as normas regimentais da Unidade Escolar atendendo as deliberações do Conselho Escolar;
- ✓ Planejar, juntamente com o Conselho Escolar e executar a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- ✓ Apresentar ao Conselho Escolar as prestações de conta dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- ✓ Coordenar a utilização do espaço físico da Unidade Escolar, atendendo as necessidades de acomodação da demanda, fixando os turnos de funcionamento e a distribuição de anos e classes, decorrentes do processo de atribuição de classes e/ou aulas, juntamente com o Coordenador Pedagógico;
- ✓ Assinar documentos e correspondências da Unidade Escolar;
- ✓ Elaborar em conjunto com os Segmentos Competentes, o Calendário Escolar, Regimento Escolar, Grade Curricular, Plano de Desenvolvimento Escolar Anual, Projeto Político-Pedagógico, com base nas diretrizes legais, submetendo-os à apreciação e homologação do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, encaminhando-os para acompanhamento e avaliação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- ✓ Apurar irregularidades de ordem pedagógica, administrativa e financeira;
- ✓ Organizar e distribuir tarefas de acordo com a função de cada servidor;
- ✓ Autorizar matrículas e transferências de alunos e determinar a abertura e o encerramento das matrículas, observando as petições, ofícios, representações e requerimentos dirigidos a qualquer autoridade, nos prazos legais;
- ✓ Receber, conferir, orientar e fiscalizar a distribuição de alimentação escolar;
- ✓ Convocar juntamente com o Presidente do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar a Assembleia Geral;

- ✓ Analisar e divulgar junto à Comunidade Escolar, os documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, buscando implementá-las na Unidade Escolar;
- ✓ Manter atualizado o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- ✓ Divulgar na Comunidade Escolar a movimentação dos recursos financeiros da Unidade Escolar;
- ✓ Apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e à Comunidade Escolar, avaliação de metas administrativas, pedagógicas e financeiras estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, bem como propostas e projetos voltados à melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- ✓ Dar transparência na aplicação e na divulgação dos recursos Financeiros recebidos pela Unidade Escolar, em conjunto com o Conselho Escolar;
- ✓ Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para emissão e encaminhamento de documentos;
- ✓ Assinar cheques juntamente com o Presidente do Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar;
- ✓ Responder civil, criminalmente e judicialmente por fatos que venham a ocorrer no recinto escolar;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional (LDB, Plano Municipal de Educação, Regimento Escolar, Propostas Políticos Pedagógicas, planejamentos e combinados coletivos encaminhados pela SMECD, etc)
- ✓ Responsabilizar-se pelo bom funcionamento de todos os setores na escola (limpeza, merenda escolar, biblioteca, sala de informática, Grêmio Estudantil, secretaria, coordenação pedagógica, discência e docência), bem como zelar pelo cumprimento do horário de trabalho dos professores e funcionários;
- ✓ Promover atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;
- ✓ Aderir, implementar e acompanhar aos programas do MEC, que possam oferecer suporte para melhoria da qualidade da educação (Mais Educação, Atleta na Escola, PDDE Estrutura, PDDE Qualidade, PDE, etc.)
- ✓ Conhecer e zelar pelo cumprimento de metas do Plano Municipal de Educação;

- ✓ Atender ao expediente da SMECD, quando solicitado a participar de reuniões, eventos e formações, etc.;
- ✓ O diretor é responsável pela resolução dos problemas com alunos, professores, funcionários e transportadores. Quando forem casos não possíveis de resolução, deverá informar por escrito as irregularidades para a SMECD;
- ✓ Manter atualizado o fluxo de informações entre a Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
- ✓ Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para emissão e encaminhamento de documentos;

Jornada de Trabalho:

a) Carga Horária semanal: 40 (quarenta) horas semanal;

Requisitos para Preenchimento do Cargo:

a) Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Profissional com formação em nível superior na área de educação dos Profissionais do Magistério, efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino de Esperança do Sul, com experiência docente.

ANEXO IV

CARGO: COORDENADOR PEDAGOGICO DA ESCOLA – GRATIFICAÇÃO

Síntese de Deveres: Atividade de funções articuladora, formadora e transformadora, sendo o elemento mediador entre currículo e professor. Na função articuladora, seu papel principal é oferecer condições para que os professores trabalhem coletivamente as propostas curriculares, em função de sua realidade. Na função formadora, compete-lhe oferecer condições ao professor para que se aprofunde em sua área específica e trabalhe com ela. Na função transformadora, cabe-lhe o compromisso com o questionamento, ou seja, ajudar o professor a ser reflexivo e crítico em sua prática.

Exemplo de Atribuições:

- ✓ Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;
- ✓ Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da pratica docente;
- ✓ Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- ✓ Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- ✓ Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- ✓ Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;
- ✓ Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;

- ✓ Auxiliar os professores a fazerem as devidas articulações curriculares, considerando as suas áreas especificas de conhecimentos, os alunos com quem trabalha, a realidade sociocultural em que a escola se situa e os demais aspectos das relações pedagógicas e interpessoais que se desenvolvem na sala de aula e na escola;
- ✓ Possibilitar ações de parceria, de modo que, movidas por necessidades semelhantes, se implicam no desenvolvimento de ações para atingir objetivos e metas comuns, de modo a pôr em movimento as metas curriculares propostas;
- ✓ Atribuir novos significados à pratica educativa da escola e à prática pedagógica dos professores;
- ✓ Participar no coletivo da escola como aquele que permite e estimula a pergunta, a dúvida, a criatividade, a inovação, proporcionando espaços de mudanças curriculares necessárias e desejadas pelos professores, para cumprir seus objetivos educacionais.

- ✓ Promover a construção e reflexão sistemática da prática pedagógica, reavaliando as ações planejadas;
- ✓ Articular a elaboração participativa do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- ✓ Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- ✓ Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Plano de Estudos, Plano de Trabalho do Professor, Planejamentos, e Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE);
- ✓ Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar;
- ✓ Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos, quando solicitado e/ou necessário;
- ✓ Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- ✓ Analisar e avaliar junto aos professores as causas da evasão e retenção, propondo ações para superação;
- ✓ Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica;
- ✓ Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na Unidade Escolar;

- ✓ Propor e planejar ações de atualizações e aperfeiçoamentos dos professores, visando a melhoria do desempenho profissional;
- ✓ Divulgar e analisar junto à Comunidade Escolar, os documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, buscando implementa-las na Unidade Escolar;
- ✓ Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores, sobre temas relevantes à formação integral do educando e ao desenvolvimento da cidadania;
- ✓ Propor em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações, que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- ✓ Participar de Cursos, Seminários, Encontros e similares, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- ✓ Manter um vínculo direto de comunicação com alunos e pais ou responsáveis, principalmente quanto ao desenvolvimento das aprendizagens;
- ✓ Planejar, organizar e coordenar os encontros de planejamentos coletivos dos professores;
- ✓ Acompanhar e verificar os planejamentos individuais, registrando em cadernos específicos seus apontamentos;
- ✓ Conferir cadernos de chamadas, rubricar os mesmos e colocar as anotações necessárias;
- ✓ Propor, elaborar e supervisionar a elaboração de pareceres e ou diagnósticos, bem como, dos projetos que serão trabalhados pelos professores;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento das ações educativas realizadas fora da sala de aula que também estão direcionadas para a formação dos alunos;
- ✓ Fazer em documento específico o controle das aulas de cada componente curricular;
- ✓ Fazer registros coletivos da turma e individuais de cada aluno, para que possa perceber os avanços e os entraves numa melhor qualidade de ensino e apresentar bimestralmente os resultados para SMECD;
- ✓ Quando o professor estiver liberado de cumprir o planejamento na escola, a coordenação pedagógica deverá conferir se o professor realmente cumpriu com a sua função fora do ambiente escolar, isto é, o professor comunica com antecedência a sua

intenção de cumprir o planejamento em casa e as atividades que vai desenvolver e no retorno à escola o professor apresenta para a coordenação pedagógica o trabalho desenvolvido.

- ✓ A coordenação pedagógica fará em caderno específico o registro dos profissionais que deixarem de cumprir o planejamento: a não execução do mesmo, o não cumprimento de horários ou não cumprirem os prazos estabelecidos para a entrega de notas, pareceres, cadernos de chamada, etc.. Após três registros será encaminhado à SMECD um relatório a partir do qual a Secretaria poderá proceder numa advertência por escrito ao profissional.

Jornada de Trabalho:

a) Carga Horária semanal: 20 (vinte) e/ou 40 (quarenta) horas semanais;

Requisitos para Preenchimento do Cargo:

b) Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Profissional com formação em nível superior na área de educação dos Profissionais do Magistério, efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino de Esperança do Sul, com experiência docente.

ANEXO V

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO – GRATIFICAÇÃO

Síntese de Deveres: Atividades de nível superior de alta complexidade, envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

Exemplo de Atribuições:

- ✓ Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e projetos;
- ✓ Coordenar as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal;
- ✓ Orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas;
- ✓ Coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino;
- ✓ Planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica;
- ✓ Assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores;
- ✓ Convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores;
- ✓ Coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas;
- ✓ Propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores da rede municipal de ensino;
- ✓ Orientar medidas e ações de melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- ✓ Verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino;
- ✓ Fornecer dados e informações da rede municipal, dos quais dispõem em razão da sua função;

- ✓ Subsidiar o(a) Secretário(a) Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas as atividades de ensino;
- ✓ Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual, quando deles se fizer uso;
- ✓ Comunicar, por escrito, ao superior imediato, ocorrências havidas e solicitar tomada de providências;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo, conforme os planos de estudos;
- ✓ Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais do magistério da rede municipal, quando for o caso;
- ✓ Coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

Jornada de Trabalho:

a) Carga Horária semanal: 40 (quarenta) horas semanal;

Requisitos para Preenchimento do Cargo:

a) Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Profissional com formação em nível superior na área de educação dos Profissionais do Magistério, efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino de Esperança do Sul, com experiência docente.