

LEI COMPLEMENTAR Nº 95/2018, de 06 de Novembro de 2018.

Altera a Lei Complementar nº 50, de 10 de agosto de 2010, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Juquiá e dá outras providências.

RENATO DE LIMA SOARES, Prefeito Municipal de Juquiá, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Juquiá aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- A Lei Complementar nº 50 de 10 de agosto de 2010, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Juquiá e dá outras providências passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 2º-.....

Art. 3º- Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação formal sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II – Profissionais do magistério, os titulares dos cargos públicos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física, Professor de Artes, Professor Substituto e Professor de Educação Especial e dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Supervisor de Ensino, Coordenador Pedagógico e Assessor Técnico Pedagógico;

III – Professor, o titular dos cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física, Professor de Artes, Professor Substituto e Professor de Educação Especial da carreira dos profissionais do magistério com funções de docência;

IV – Funções de Suporte Pedagógico, são as atividades de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção, coordenação, supervisão e assessoria, exercidas por servidores lotados nas unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º- O quadro de pessoal dos profissionais do magistério será constituído das seguintes classes:

I – Docentes:

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Física;
- c) Professor de Artes;
- d) Professor Substituto e;
- e) Professor de Educação Especial.

II – Suporte Pedagógico:

a).....e.

§ 1º- § 2º.

§ 3º- Os cargos de provimento em comissão constantes do inciso II serão ocupados por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Anexo V e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 4º- O cargo de provimento em comissão constante da alínea “e” do inciso II não poderá ser ocupado por profissionais que não sejam vinculados a Rede Municipal de Ensino.

§ 5º-

Art. 5º- Os profissionais do magistério com funções de docência exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano, Educação de Jovens e Adultos equivalente aos anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano;

II – Professor de Educação Infantil, com atuação em salas com alunos de 0 a 5 anos;

III – Professor de Ensino fundamental, com atuação em salas do 1º ao 5º ano;

IV – Professor de Educação Física e Professor de Artes, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil de 4 a 5 anos e Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano;

V – Professor Substituto – com atuação em substituições na Educação Básica;

VI- Professor de Educação Especial– com atuação em educação especial, considerando as necessidades específicas de cada aluno.

Parágrafo único. Todos os docentes constantes nos incisos I ao V poderão atuar nas salas de Atendimento Educacional Especial, desde que habilitados.

Art. 6º-.....

Art. 7º-.....

Art. 8º- A jornada de trabalho do profissional da educação com função docente é constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos e as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC na unidade escolar ou em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I – jornada de 30 (trinta) horas/aula semanais para o Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor Substituto, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Professor de Educação Especial composta por:

I – jornada de 30 (trinta) horas/aula semanais para o Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental, Professor Substituto, Professor de Educação Física e Professor de Artes composta por:

- a) (vinte) horas-aula em atividades com alunos;
- b) 05 horas-aula de trabalho pedagógico individual (HTPI) que devem ser realizadas na Unidade Escolar;
- c) 02 horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) destinadas, obrigatoriamente, à formação em serviço dos profissionais do magistério;
- d) 01 hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) destinada às discussões pertinentes a Unidade Escolar;
- e) 02 horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

§ 1º- A hora-aula de trabalho do terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º- A hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) terá a duração de 60 minutos.

Art. 9º-.....

Art. 10- As horas de trabalho pedagógico – HTP, a serem cumpridas na unidade escolar, em atividades coletivas ou não, deverão ser destinadas a estudos, planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudos, atendimento a pais ou responsáveis legais e ao aperfeiçoamento profissional, organizadas pela unidade de ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo.

§ 2º-.....§ 4º-.....

Art. 11-.....17-.....

Art. 18-

§ 1º- No caso da evolução funcional pela via não acadêmica, o profissional que fizer jus poderá evoluir 2 (dois) níveis a cada interstício.

§ 2º- Fica estabelecido o prazo de 3 (três) anos para a composição de nova comissão e revisão dos critérios da evolução funcional pela via não acadêmica.

Art. 19-

Art. 20- O profissional da educação em regime de acumulação, desde que atendidos os requisitos dos arts. 75, 76 e 77 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação), poderá requerer os benefícios da evolução funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 21-

§ 1º- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá encaminhar a relação dos servidores que fizerem jus aos benefícios da evolução.

§ 2º-..... § 5º-.....

Art. 22-..... Art. 24-.....

Art. 25-

I -.....

II – curso superior de graduação na área da educação, desde que não utilizado para cumprir os requisitos de provimento do cargo: 100 (cem) pontos;

a) Poderá evoluir 2 níveis (200 pontos) o profissional que estiver, na data de homologação desta lei, matriculado em curso de graduação em área intimamente ligado ao campo de atuação de seu cargo.

III-.....IV-.....

Parágrafo 1º-.....

Parágrafo 2º-.....

Art. 26.....

Art. 27

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no “caput”.

Art. 28.....

Art. 29-

I-.....

III.....

IV – atingir um mínimo de 5 (cinco) conceitos finais “bom” e/ ou excelente nas avaliações anuais de desempenho realizadas no interstício, exceto na situação descrita no § 4°.

§ 1°.....

§ 4°.....

Art. 30-

I-.....

II-.....

III – ter em seu prontuário apontamento de faltas justificadas nos termos dos arts.35 e 36 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010 (RJ Educação) acima de 10 (dez) ocorrências, no interstício da evolução corrente;

IV - ter em seu prontuário apontamento de falta injustificada nos termos dos art.37 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010 (RJ Educação) no interstício da evolução corrente;

V – estiver licenciado, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício da evolução corrente, excluída a licença à gestante, a licença à adotante e a licença em virtude de acidente em serviço ou para tratamento de doença profissional;

VI – estiver, no interstício da evolução corrente, exercendo cargo de provimento em comissão, sem que haja restrita correlação de seu cargo efetivo com o cargo de provimento em comissão ocupado, sendo considerados para tanto os requisitos para investidura no tocante à escolaridade e habilitação legal.

Art. 31.....

Art. 32-.....

Art. 33- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaborará lista contendo a

.....

Art. 34-.....

Art. 35-.....

Art. 36-

§ 1° A progressão funcional será aplicada a cada 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício contados nos termos do art.39 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, aos servidores da carreira dos professores do magistério constantes no artigo 4°, dos incisos I e II da Lei 50 (RJ Educação).

Art. 37-.....

Art. 38

Parágrafo único. A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e integrada por representantes das Secretarias de Governo e Administração, de Fazenda e de Educação e Cultura e, paritariamente, de entidade representativa dos servidores públicos municipais ou comissão composta por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério.

Art. 39-.....

Art. 40

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Art. 41.....

Art. 42-.....

Art. 43- A coordenação geral do programa de avaliação de desempenho é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que deverá fornecer todo apoio material e técnico e programas de treinamento, necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 44-

I – pontualidade:

- a) até 11 (onze) atrasos no período, 10 (dez) pontos;
- b) de 12 (doze) a 22 (vinte e dois) atrasos no período, 15 (quinze) pontos;
- c) de 23 (vinte e três) a 33 (trinta e três) atrasos no período, 20 (vinte) pontos;
- d) acima de 34 (trinta e quatro) atrasos no período, 25 pontos.

II – assiduidade:

- a) até 1 (uma) falta no período, 10 (dez) pontos;
- b) de 2 (duas) a 3 (três) faltas no período, 20 (vinte) pontos;
- c) de 4 (quatro) a 5 (cinco) faltas no período, 30 (trinta) pontos;
- d) de 6 (seis) a 7 (sete) faltas no período, 40 (quarenta) pontos;
- e) de 8 (oito) ou mais faltas no período, 50 pontos.

§ 1º-.....

§ 2º- Para efeito do inciso II, considera-se falta o não comparecimento ao local de trabalho sem motivo justificado e que enseje o desconto pecuniário, nos termos do art.37 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação).

§ 3º- Não serão consideradas como faltas para efeito do inciso II, as situações previstas no art. 151, 152 e 153 da Lei nº 47, de 16 de março de 2010.

Art. 45-.....

Art. 46-.....

Art. 47- O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida nos fatores disciplinares e de desempenho, será atribuído ao servidor na seguinte forma:

I – excelente: acima de 651;

II – bom: de 551 a 650 pontos;

III – regular: de 451 a 550 pontos;

IV – insatisfatório: até 450 pontos.

Art. 48-.....

Art. 49-.....

Art. 50- A avaliação anual de desempenho será realizada por comissão, denominada Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por 3(três) servidores, ocupantes de cargos de provimento efetivo com 3 (três) anos ou mais de exercício na área da educação, sendo 1 (um) servidor cuja indicação será efetuada ou respaldada e no prazo máximo de 5 (cinco) dias, por manifestação expressa dos servidores avaliados.

§ 1º-

§ 2º- A avaliação será homologada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 3º- A comissão de que trata este artigo tem como funções:

I – ...V.....

VI - indicar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os programas de capacitação, desenvolvimento, treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e a produtividade do trabalho;

VII.....

§ 4º-.....

§ 5º- Caso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura não possua servidores que preencham os requisitos estabelecidos no “caput” poderão ser nomeados servidores de outras Secretarias Municipais.

Art. 51- Ficam indicados para proceder a avaliação de desempenho dos servidores integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério, os

servidores nomeados para o cargo de Diretor de Escola e de Coordenador Pedagógico, mediante instrução prévia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único: No impedimento do Diretor de Escola ou do Coordenador Pedagógico, poderá ser indicado o Vice-Diretor de Escola ou o Supervisor de Ensino.

Art. 52-

§ 1º-

§ 2º- O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração, com efeito suspensivo, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

Art. 53-Art. 56-.....

Art. 57- As necessidades de capacitação, desenvolvimento ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento de programa de capacitação funcional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 58-

§ 1º- As dúvidas suscitadas serão respondidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cabendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação, para recurso.

§ 2º-.....

Art. 59-.....Art. 64-.....

Art. 65- Os prazos previstos nesta Lei serão contados nos termos dos arts. 91 e 92 da Lei Complementar nº 49, de 10 de agosto de 2010, (RJ Educação).

Art. 66-.....Art. 69-.....

Art. 70-

§ 1º- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá divulgar a quantidade especificada no “caput” no prazo de 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a atribuição de classes e aulas.

§ 2º- Fica autorizado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a admitir professores em quantidade suficiente para suprir as necessidades de substituição, por qualquer motivo, durante o ano letivo.

§ 3º-

§ 4º-

Art. 71- REVOGADO.

Art. 72-

Art. 73-

Art. 74- A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos recorrerá até a última instância judicial em processos cujas decisões tenham sido contrárias aos interesses do Município, especificamente quando decorrentes da aplicação desta Lei.

Art. 75-

Art. 76-

Art. 77- Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a constante da Lei Complementar nº 89/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

RENATO DE LIMA SOARES
Prefeito Municipal

ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA
Secretário Municipal de Governo e Administração

JOSE MENDES CRUZ JUNIOR
Secretário Municipal de Educação e Cultura

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS DA SILVA
OAB/SP 161.521
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo

DENOMINAÇÃO	TOTAL	TABELA	REFERÊNCIA
Professor de Educação Básica I –Nível Médio	180	1	P1
Professor de Educação Básica I –Superior		1	P2
Professor de Educação Física	17	1	P2
Professor de Artes	16	1	P2
Professor Substituto	15	1	P2
Professor de Educação Especial	10	1	P2

Quadro 2 – Cargos de Provimento em Comissão

DENOMINAÇÃO	TOTAL	TABELA
Diretor de Escola	8	2
Vice-Diretor de Escola	7	2
Supervisor de Ensino	2	2
Coordenador Pedagógico	8	2
Assessor Técnico Pedagógico	5	2

(...)

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(...)

Quadro 3- Extintos na vacância

DENOMINAÇÃO	TABELA	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Professor de Ensino Infantil	1	P1	6
Professor de Ensino Fundamental	1	P1	28

(...)

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Diretor de Escola	8
Vice-Diretor de Escola	7
Supervisor de Ensino	2
Coordenador Pedagógico	8
Assessor Técnico Pedagógico	5

ANEXO V

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Requisitos de Provimento e de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I

Requisitos de provimento: curso superior na modalidade normal como formação mínima ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos estabelecidos nesta Lei.

Professor de Educação Física

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente e registro no Conselho (CREF).

Professor de Artes

Requisitos de provimento: curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

Atribuições:

- ministrar aulas de componentes curriculares da educação infantil e do ensino fundamental, conforme o seu cargo transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, adequadamente preparados através de estratégias dinâmicas;
- desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas na sua área específica, utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do educando;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação diagnóstica, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder a observação dos educandos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- registrar suas atividades no diário de classe e cumprir determinações da Administração e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- fornecer à Direção a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente;
- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar;
- participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;
- executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;
- propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- apresentar semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;
- executar outras atividades correlatas.

Professor Substituto

Requisitos de provimento: curso superior na modalidade normal como formação mínima ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos estabelecidos nesta Lei.

Atribuições:

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- participar do processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
- apoiar os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, ou sob sua orientação;
- substituir os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, em suas faltas eventuais ou impedimentos;
- colaborar com a Direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais da unidade escolar em que estiver lotado;
- participar, no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanente;
- preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;
- participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;
- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o

- Diário de Classe, do professor que está substituindo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
 - buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
 - executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar;
 - participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
 - participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho coletivo;
 - cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;
 - executar outras atividades correlatas.

Professor de Educação Especial

Requisitos de provimento: Licenciatura em Pedagogia com habilitação em educação especial ou Licenciatura em Pedagogia e especialização em Educação Especial.

Atribuições:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse;
- Buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- Priorizar a necessidade e ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social;
- Atuar como facilitador no apoio à complementação dos conteúdos escolares;
- Confeccionar materiais didáticos adaptados;
- Participar dos Conselhos de Classe, defendendo e expondo as necessidades específicas dos alunos;

- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Ensinar e usar tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- Ministrar os dias letivos e horas, previstos em calendário;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação em atividades docentes.

Atribuições:

- em administração escolar e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação em atividades docentes.
- proporcionar condições para o desenvolvimento harmonioso do trabalho na unidade escolar em conjunto com o Conselho de Escola;
- articular o trabalho pedagógico da unidade escolar, organizando, em conjunto com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas;
- coordenar a elaboração do projeto pedagógico com as Diretrizes da Educação Municipal e Nacional;
- organizar e coordenar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar;
- assegurar a compatibilização do projeto pedagógico com as diretrizes da Educação Municipal e Nacional;
- acompanhar o desenvolvimento do projeto pedagógico;
- acompanhar o cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos;
- acompanhar a orientação pedagógica dos professores, buscando assegurar o desenvolvimento do projeto pedagógico, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino;
- subsidiar o planejamento educacional atualizando e sistematizando todos os dados necessários;
- prever recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da unidade escolar a curto, médio e longo prazo;
- coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da unidade escolar;
- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, orientando os servidores sobre o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo; estimulando a comunidade, através do Conselho de Escola, a se corresponsabilizar pela conservação do prédio;

- contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
- proporcionar condições para a integração escola – família – comunidade;
- organizar os horários da unidade escolar;
- aplicar os recursos financeiros, de acordo com a legislação vigente e as deliberações do Conselho de Escola;
- acompanhar o fluxo de documentos: vida escolar, vida funcional, folhas de frequência do trabalho docente e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC e controle de estoques de material de consumo;
- supervisionar a frequência diária dos alunos, comunicando às autoridades competentes, a reiteração de faltas justificadas e a evasão escolar, bem como os casos de maus tratos e elevados níveis de repetência, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- fornecer dados, informações e outros indicadores à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e órgãos competentes municipais, estaduais e federais, respondendo por sua fidedignidade e atualização dentro dos prazos estabelecidos;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato, aos órgãos competentes, ouvido o Conselho de Escola, quando e se possível;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em administração escolar e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação em atividades docentes.

Atribuições:

- responder pela Direção da Escola no horário que lhe couber;
- substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;

- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;
- manter – se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando – a para a comunidade escolar e local;
- manter atualizados os arquivos da escola;
- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

Coordenador Pedagógico

Requisitos de nomeação: ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena ou pós-graduação na área de educação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e experiência de 3 (três) anos em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

Atribuições:

- orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes

- emanadas de órgãos superiores;
- garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- elaborar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e administrativo;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior de licenciatura plena, preferencialmente, pedagogia com habilitação em supervisão ou orientação escolar ou pós graduação na área de educação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos no exercício de cargo ou função de suporte educacional ou 8 (oito) anos em atividades docentes.

Atribuições:

- participar da construção, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;
- participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
- orientar pedagogicamente os professores, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da Unidade Escolar, consideradas as suas modalidades de ensino e turnos de funcionamento;
- participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do

- conhecimento, visando a interdisciplinaridade;
- garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
 - estimular, articular e orientar os projetos da unidade escolar, acompanhando o seu desenvolvimento dentro ou fora da sala de aula;
 - organizar, com o Diretor da unidade escolar e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas;
 - acompanhar e avaliar, junto com os professores, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares;
 - atuar, junto com a equipe escolar, em casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, detectadas pelos professores, orientando decisões que proporcionem superação das dificuldades, fazendo os encaminhamentos adequados;
 - participar, juntamente com a equipe escolar, de ações que definam e elaborem propostas para o processo de formação permanente dos educadores, nos horários de trabalho coletivo;
 - garantir registros do processo pedagógico, em sala de aula, pelos docentes e em atividades coletivas da unidade escolar;
 - promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da proposta pedagógica da escola;
 - subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático-pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
 - acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da unidade escolar e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
 - promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;
 - realizar um trabalho integrado com a Direção da Escola, a partir do planejamento, através de contato permanente e avaliação constante;
 - manter contato permanente com o pessoal administrativo e operacional, para troca de informações, realizando um trabalho na busca da melhoria da qualidade de ensino;
 - participar da programação de atividades que promovam a integração escola-família-comunidade;
 - realizar estudos e pesquisas na área de supervisão pedagógica, procurando manter-se atualizado;
 - executar outras atividades correlatas.

Assessor Técnico Pedagógico

Requisitos de nomeação: servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e/ou pós graduação na área de educação e/ou licenciatura em área específica e no mínimo, 3 (três) anos de exercício em atividades docentes.

Atribuições:

- assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, elaborando alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e administrativo;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das suas atividades;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas.