LEI N.º 319/03, DE 02 DE SETEMBRO DE 2003

Altera dispositivos da Lei 097/1998, que dispõe sobre o Plano de carreira e remuneração para o Magistério do Município de Bela Vista do Toldo.

Art. 1º – O artigo 17, da Lei 097/1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ART. 17 – O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado pelo período de 03 (três) anos , ocorrerá entre a posse e a investidura do profissional da educação, com efetivo exercício de função dentro do quadro do Magistério."

Art. 2º – O artigo 20, da Lei 097/1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

"ART. 20 – A progressão funcional do Grupo Ocupacional Magistério,poderá ocorrer durante o estágio probatório, por nova titulação ou habilitação, para os professores que tenham formação em Ensino Médio e comprovem o término da licenciatura plena em Pedagogia – Nível II, da tabela de vencimentos dos Profissionais do Magistério, respeitando-se as determinações dos Anexos I e II do Plano de carreira, sendo que, as demais progressões somente poderão ocorrer após o cumprimento do estágio probatório."

I – Progressão por cursos de aperfeiçoamento ou capacitação;

II – Progressão por desempenho;

III – Progressão por nova titulação ou habilitação;

IV – Promoção por tempo de serviço."

§ Único - Os efeitos deste artigo deverão ser computados retroativamente à data em que os professores tenham apresentado à administração, os comprovantes de nova titulação, habilitação , cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, devendo a administração pagar os valores retroativos que passam a ser considerados devidos, nos casos de ocorrência de indeferimento de pedidos apresentados anteriormente à vigência da presente lei, bem como, considerar devidamente regularizados, não promovendo-se qualquer desconto, dos valores deferidos aos servidores que ainda se encontravam em estágio probatório;

Art. 3° – O parágrafo único do artigo 31 da Lei 097/1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

" § Único: O progresso funcional de que trata o caput deste artigo, será efetuado automaticamente, e, qualquer época, mediante requerimento e documentos que comprovem a nova titulação ou habilitação, apresentados na secretaria Municipal de Educação. "

Art. 4° – Fica incluído, no artigo 32 da Lei 097/1998, o parágrafo único com a seguinte redação:

" § Único: A comprovação do curso de que se trata o caput deste artigo, se dará através de apresentação de certificado homologado pelo MEC."

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO

a) CATEGORIA FUNCIONAL: Pedagogo – Orientador Educacional

GRUPO	CÓDIGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS
MAGISTÉRIO	MAG	1-2-4-5	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação.

JORNADA DE TRABALHO
40 (quarenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA

1- Realizar um planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do planejamento geral da unidade escolar;
2- Participar na elaboração, execução e avaliação do plano de atividades;
3- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
4- Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;

5- Transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressalvando o segredo profissional;
6- Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
7- Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando à integração da família à escola;
8- Colaborar com a APP, Grêmio Estudantil e Clube de Mães;
9- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação do rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
10- Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
11- Promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para maior integração comunitária;
12- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
13- Estar em contato freqüente com o corpo técnico, administrativo, administrativo e docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
14- Assessorar o conselho de classe, nos temas relativos à sua área de atuação;
15- Trabalhar integramente com todos os segmentos da escola, a fim de atingir os objetivos da educação na escola;
16- Exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
17- Promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando a informação e orientação profissional;
18- Incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no regime escolar;
19- Comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

b) CATEGORIA FUNCIONAL: Pedagogo – Administrador Escolar

GRUPO	CÓDIGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS
MAGISTÉRIO	MAG	1-2-4-5	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Graduação em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação.

JORNADA DE TRABALHO
40 (quarenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA

1- Coordenar o planejamento global da escola, divisão de horários, turnos e turmas;
2- Colaborar nos serviços relativos aos trabalhos dos professores orientação educacional,promovendo a eficiência de ensino aprendizagem;
3- Coordenar atividades de manutenção da escola, visando a conservação, recuperação, manutenção do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo que está afeto ao patrimônio;
4- Coordenar as promoções sociais da escola,exposições, campanhas e reuniões com os pais e alunos.
5- Promover e dinamizar junto com os demais especialistas, professores e funcionários da escola, comemorações e datas cívicas com organização de murais, grêmios literários e artísticos e outras atividades de cunho cívico-patriótico;
6- Cooperar e incentivar as instituições escolares como a APP, e clube de mães, no desenvolvimento de atividades formativas na escola;

7- Manter-se informado e informar professores e alunos sobre legislação básica, de pessoal e de ensino, procurando manter um currículo atualizado, de acordo com as necessidades da unidade escolar;
8- Organizar e participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões,
9- Promover e coordenar treinamento de lideranças com os alunos, preparando-os para assumir encargos no grêmio estudantil, participar com segurança no conselho de classe e prepará-los para a convivência social e comunitária;
10- Assessorar os professores na resolução de problemas referentes ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos da unidade escolar;
11- Orientar os trabalhos de serventes, vigias e merendeiras;
12- Encaminhar projetos desenvolvidos na Escola para a Secretaria de Educação
13- Encarregar-se da tesouraria da unidade escolar
14- Promover reuniões com pais e APP.
15-Solicitar pedidos à APP e pais para colaboração de trabalho na escola, como reparos e compra de materiais.
16-Cuidar da documentação da escola, transferência,matrículas de alunos, notas, diários e outras solicitadas, bem como assinar os documentos que saem das escolas.
17 - Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação;
18- Coordenar a elaboração, efetivação e aperfeiçoamento do Projeto Político Pedagógico da escola.

c) CATEGORIA FUNCIONAL: Pedagogo – Supervisor Escolar

GRUPO	CÓDIGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS
MAGISTÉRIO	MAG	1-2-4-5	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação

JORNADA DE TRABALHO
40 (quarenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA

1- Observar e acompanhar as atividades, assessorando os professores no ensino-aprendizagem;
2- Orientar os professores quanto à elaboração e possíveis modificações do planejamento nas diversas disciplinas, áreas de estudo e/ou atividades;
3- Estudar com os professores o currículo, proporcionando o uso de métodos e técnicas para aplicação do mesmo;
4- Participar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
5- Promover reuniões com fins pedagógicos, sessões de estudo, treinamentos, reciclagens e aperfeiçoamento;
6- Coordenar, juntamente com os demais especialistas da escola, o conselho de classe e outras atividades afins;
7- Avaliar o rendimento escolar em cada disciplina, área de estudo ou atividades, em todas as séries, propondo medidas corretivas quando necessário;
8- Esclarecer os professores nos aspectos didáticos e pedagógicos orientando-os e acompanhando-os na execução do planejamento escolar;

9- Encaminhar alunos para o serviço de orientação educacional, quando houver necessidade;
10- Trabalhar de forma integrada com o orientador educacional e o administrador escolar;
11- Organizar e analisar gráficos de rendimento das turmas, trabalhando sobre os mesmos;
12- Participar da elaboração do calendário escolar, juntamente com os demais segmentos da unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação;
13- Zelar e ressaltar para o corpo docente o sentimento de responsabilidade profissional, bem como estimulando o estudo e a pesquisa;
14- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação.

d) CATEGORIA FUNCIONAL: Professor

GRUPO	CÓDIGO	NÍVEL	REFERÊNCIAS
MAGISTÉRIO	MAG	1-2-3-4-5	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Formado em Pedagogia ou em outra licenciatura do currículo do Sistema Municipal de Ensino.

JORNADA DE TRABALHO

10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas

DESCRIÇÃO DETALHADA

1- Os professores deverão ter habilitação específica, para desempenhar atividades que envolvam planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, em sala de aula de Educação Infantil, Educação Especial, Jovens e Adultos e Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente.
2- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas - didáticas;
3- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
4- Seguir as diretrizes educacionais da escola e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrá-las a sua ação pedagógica;
5- Ministrar aulas garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
6- Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;

7- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com diretrizes metodológicas da escola com legislação pertinente.

Bela Vista do Toldo, 02 de Setembro de 2003.

PEDRO TYSZKA

Prefeito Municipal

Morgana Dirschnabel Lessak
Secretária Municipal de
Administração e Finanças