

LEI Nº 3480/2014, DE 06 DE MAIO DE 2014.

ALTERA DISPOSITIVOS CONSTANTES NA LEI Nº 3224/2011, QUE ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 22, 41, 44, 47 e 53 da Lei nº 3224/2011, de 07-12-2011, que ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 22** Os Concursos Públicos para o provimento do cargo de **Professor** serão realizados segundo os níveis de ensino, exigidas as habilitações seguintes:

**I - Educação Infantil:** habilitação em curso superior de licenciatura plena em pedagogia específico para educação infantil, sendo admitida a formação em curso de nível médio, na modalidade Normal (Magistério) .

**II - Ensino Fundamental – anos iniciais:** habilitação mínima obtida em curso médio, na modalidade Normal (Magistério), ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em anos iniciais.

**III - Ensino Fundamental – anos finais:** habilitação de curso superior em Licenciatura Plena ou Pós-Graduação, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9394/96.

**IV -** para a docência nas disciplinas de Artes, Educação Física e Língua Estrangeira, na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, curso superior em licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da Lei 9.394/96.

**Art. 41** O Profissional da Educação poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar até o máximo de vinte horas semanais, para substituir Profissionais da Educação nos seus impedimentos legais, para as funções de Diretor, Vice-Diretor ou Coordenador Pedagógico, e para atender necessidades decorrentes do aumento de demanda ou projetos específicos que não justifiquem a nomeação de novo profissional observando-se, no que couber, a destinação de horas para atividades conforme o preceito do artigo 39 desta Lei.

**Art. 44** Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, constituído de 240 (duzentos e quarenta) cargos de Professor e 03 (três) de Pedagogo.

§1º: As especificações dos cargos de PROFESSOR e PEDAGOGO constam no ANEXO I.

§2º: As especificações da GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE DIREÇÃO DE ESCOLA, GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE VICE-DIREÇÃO DE ESCOLA e GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA constam no ANEXO II.

**Art. 47** Os Profissionais da Educação designados ou convocados para as funções de Direção, Vice-Direção e Coordenação Pedagógica, farão jus a gratificação remunerada de acordo com as especificações abaixo:

**I - Gratificação de Direção**

1.20 - Padrão Referencial para Escolas de Categoria I

1.40 - Padrão Referencial para Escolas de Categoria II

1.50 - Padrão Referencial para Escolas de Categoria III

**II - Gratificação de Vice-Direção:** 50% dos valores das gratificações do inciso I nos mesmos termos de classificação.

**III - Gratificação para Coordenação Pedagógica:** 50% dos valores das gratificações do inciso I, nos mesmos termos de classificação.

§1º Poderá ter um Coordenador Pedagógico para cada modalidade de ensino, em cada escola da rede municipal, e/ou para cada projeto específico direcionado ao aprendizado dos alunos ou programas de suporte as atividades regulares do ensino.

§2º Aos profissionais que desempenharem a função especial na Coordenação Pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação, a Gratificação terá como parâmetro a classificação do cargo de Diretor - Categoria I.

§3º A carga horária e as atribuições dos profissionais que perceberem as Gratificações por desempenho de: Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, constam no **Anexo II** desta Lei.

§4º: As Escolas Municipais, para efeitos de classificação, definem-se pelo número de alunos e ficam descritas por categorias:

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| a) Escolas com até 400 alunos     | CATEGORIA I   |
| b) Escolas com 401 até 800 alunos | CATEGORIA II  |
| c) Escolas com mais de 801 alunos | CATEGORIA III |

**Art. 53** Os Professores que atenderem aos requisitos do artigo **52** serão classificados no Nível correspondente à habilitação apresentada e distribuídos nas Classes A, B, C, D, E, F e G, conforme data base da última avaliação, respeitando o reenquadramento das Leis anteriores.

§1º: O tempo mínimo exigido para progressão, após o enquadramento, **será de 1825 dias**, sem, contudo estar a 5 anos na classe, devido ao aproveitamento de saldo remanescente, desde que o Profissional da Educação esteja apto em seu desempenho e aperfeiçoamento, conforme grade de avaliação específica

§2º: Os efeitos deste artigo retroagem a **1º de janeiro de 2012.**”

Art. 2º Os demais dispositivos da Lei nº 3224/2011, de 07-12-2011 permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 06 de maio de 2014.

Paulo Olvindo Mazutti  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 06 a 16-05-2014

## ANEXO I

### **CARGO: PROFESSOR**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) **Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária semanal de 24 horas;
- Recrutamento: geral, por Concurso Público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- **Instrução formal:** habilitação legal para o exercício do cargo;
- **Lotação:** exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação;
- **Designação:** em escolas municipais, a cargo da SME;
- **Atuação:** em docência, no Ensino Fundamental e Educação Infantil, para ter validade e estágio probatório.

## **CARGO: PEDAGOGO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

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

**NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL:** elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

**NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR:** coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e

verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

**NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:** assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins.

**NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO:** assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária semanal de 20 horas;
- Recrutamento: geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- **Instrução:** habilitação para o exercício do cargo.
- **Lotação:** exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação;
- **Atuação:** na SME ou escola municipal

**ANEXO II**  
**GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE DIREÇÃO DE ESCOLA**

a) **Síntese dos Deveres:** Executar as atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, comprometer-se pelo patrimônio da escola, gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da instituição educacional.

b) **Atribuições:** Representar a escola na comunidade; representar a unidade escolar responsabilizando-se juntamente com o Conselho Escolar pelo seu funcionamento; conhecer a realidade escolar; dominar os assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos, bem como sua interferência na gestão da escola; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no projeto político-pedagógico; executar as determinações dos Órgãos ao qual a unidade escolar está subordinada; coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal da Educação a elaboração, a execução e avaliação da proposta de trabalho da rede municipal de ensino; elaborar a cada início de ano o plano de gestão anual; elaborar plano de aplicação de recursos financeiros para avaliação e aprovação; assegurar o cumprimento do calendário escolar e do currículo, implementando o projeto político-pedagógico construído pela instituição; organizar o quadro de recursos humanos com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada servidor lotado em sua escola; cumprir com as questões administrativas e pedagógicas presentes no plano de ação da Secretaria Municipal de Educação, divulgando as avaliações institucionais, visando a melhoria da qualidade do ensino, bem como aceitar sugestões de aprimoramento, manter o tombamento dos bens público atualizados, zelando pela sua conservação, acompanhar as atividades dos Conselhos de Classe, oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais, articular as famílias e a comunidade, propondo ações e/ou estratégias de articulação da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas em relação aos servidores; articular as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar; avaliar o desempenho de seus docentes Profissionais da Educação sob sua direção; participar de programas de formação continuada; executar atividades correlatas a sua função.

**Condições de trabalho:**

- Carga horária semanal de 40 horas

**Requisitos para atuação:**

- Ser Professor ou Pedagogo, ocupante de cargo efetivo;
- Ter experiência docente mínima de dois anos
- Ter formação superior

## **GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO DE VICE- DIREÇÃO DE ESCOLA**

**a) Síntese dos Deveres:** Auxiliar nas atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo discente da instituição, auxiliando nas questões de disciplina e/ou indisciplina.

**b) Atribuições:** Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela Direção da Escola e a proposta pedagógica, participando da elaboração e execução dos trabalhos afins; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; zelar pela frequência e aprendizagem dos alunos, inclusive participando dos cuidados com relação à disciplina e indisciplina; acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem; substituir o Diretor da escola em seus impedimentos legais, se assim designado; representar o Diretor na sua ausência; executar atribuições que forem delegadas pela Direção; participar das reuniões administrativas e pedagógica da escola, bem como encontros promovidos por ela e outras tarefas afins.

### **Condições de trabalho:**

- Carga horária semanal de 24h.

### **Requisitos para atuação:**

- Ser Professor ou Pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo
- Ter experiência mínima docente de 02 anos
- Ter formação superior



## **GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO NA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**a) Síntese dos 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.

**b) Atribuições:** coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, monitorar, 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 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 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 legislação vigente; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos Profissionais da Educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade de trabalho.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga Horária: 24 horas semanais

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: mínimo de 18 anos.
- Instrução: formação em curso superior de Pedagogia ou curso superior de Licenciatura Plena para a Educação Básica
- Ter 02 anos de experiência docente mínima.