

LEI Nº 737/2021

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I, II, III, IV E V DA LEI MUNICIPAL Nº 628/2014 QUE CRIA O PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEI JOSÉ WILLINGHÖFER, Prefeito Municipal de Flor do Sertão, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinto do anexo I no quadro de vencimento do pessoal docente, com carga horária de 20 horas semanais, o cargo de Professor com Licenciatura do Núcleo Comum.

Parágrafo Único: os profissionais ocupantes desse cargo, serão relocados de acordo com sua habilitação nos cargos constantes do anexo I, sem prejuízo de remuneração.

Art. 2º - Fica criado no anexo I, no quadro de vencimento do pessoal docente com carga horária de 20 horas semanais, o cargo de Professor de Artes (habilitado).

Art. 3º - Fica criado no anexo I, no quadro de cargos e vencimentos de 30 horas semanais, o cargo de Auxiliar de Creche.

Parágrafo Único: fica criado no anexo IV Descrição dos Cargos as atribuições legais do cargo de auxiliar de creche.

Art. 4º - Os Anexos I, II, III, IV e V da Lei Municipal 628/2014 passarão a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO I

QUADRO DE VENCIMENTO DO PESSOAL DOCENTE

CARGA HORÁRIA - 20 HORAS SEMANAIS

HABILITAÇÃO	Nº VAGAS	VENCIMENTO
<i>Prof. Curso Normal</i>	12	1.386,43
<i>Prof. Educação Física (Em curso)</i>	02	1.386,43
<i>Prof. Língua Estrangeira (Em curso)</i>	02	1.386,43
<i>Prof. Estudos Adicionais</i>	06	1.546,34
<i>Professor de Artes (Habilitado)</i>	04	1.749,04
<i>Prof. Licenciatura Específica</i>	19	1.749,04
<i>Prof. Educação Física (Habilitado)</i>	04	1.749,04
<i>Prof. Língua Estrangeira (Habilitado)</i>	02	1.749,04

QUADRO DE VENCIMENTOS

CARGA HORÁRIA - 30 HORAS SEMANAIS

HABILITAÇÃO	Nº VAGAS	VENCIMENTO
<i>Auxiliar de Creche</i>	06	1.386,43



ANEXO II

QUADRO DE VENCIMENTO DOS ESPECIALISTAS

CARGA HORÁRIA - 40 HORAS SEMANAIS

HABILITAÇÃO	Nº VAGAS	VENCIMENTO
<i>Coordenador Pedagógico</i>	01	4.600,00
<i>Supervisor Escolar</i>	01	4.600,00
<i>Orientador Escolar</i>	01	4.600,00

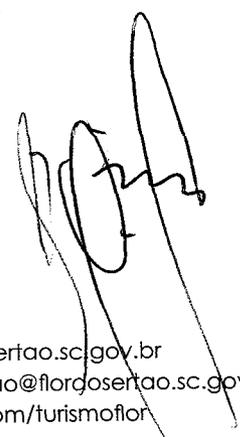
ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

PESSOAL DE DIREÇÃO

CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CARGO	FUNÇÃO GRATIFICADA
<i>Diretor</i>	60%
<i>Auxiliar de Direção</i>	30%
<i>Secretário de escola</i>	30%
<i>Coordenador Pedagógico</i>	30%



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

PESSOAL DOCENTE

CATEGORIA FUNCIONAL – Professor

GRUPO – Magistério

**PROFESSOR CURSO NORMAL
HABILITAÇÃO**

Habilitação de Grau Médio, Técnico de Magistério, via ensino regular ou supletivo, específica para o ensino de 1ª a 4ª série do ensino de 1º grau, com registro no órgão competente.

**PROFESSOR COM ESTUDOS ADICIONAIS
HABILITAÇÃO**

Habilitação de grau médio, específica da área de educação mais estudos adicionais específicos para a área de atuação, em pré-escolar, com registro no órgão competente.

**PROFESSORA LICENCIATURA ESPECÍFICA
HABILITAÇÃO**

Habilitação de grau superior na área de atuação específica de duração plena, com registro no Ministério da Educação e Cultura.

**ESPECIALIZAÇÕES
HABILITAÇÃO**

Habilitação de grau superior, específica da área de atuação, com registro no Ministério da Educação e Cultura e especialização a nível de Pós-Graduação específica na área de atuação ou Metodologia de Ensino e Psicopedagogia, com registro no órgão competente.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
PROFESSORES**



Os profissionais que exercem este cargo deverão ter habilitação específica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo de ensino aprendizagem, de Pré-Escolar e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação e:

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas;
- Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos;
- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conhecimentos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extra-classes, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal da Educação;
- Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal e municipal pertinentes.

ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL E DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Ministras aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem;
- Elaborar programas de curso de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação pertinente;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações;
- Participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;



- Desempenhar outras tarefas relativas à docência, incumbidas pela Secretaria Municipal da Educação.

AUXILIAR DE CRECHE

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Ensino médio

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Atender crianças das creches municipais na faixa etária até seis anos;
- Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- Participar das atividades da creche junto a família;
- Manter organizadas as salas de atividades;
- Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- Orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais;
- Desenvolver atividades pré-estabelecidas junto às crianças;
- Auxiliar na coordenação de orientar atividades livres no pátio;
- Seguir as ordens da professora titular de sala, bem como da direção e coordenação pedagógica da escola;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL – Especialistas em Educação

CARGOS - Coordenador Pedagógico

- Supervisor Escolar
- Orientador Escolar

HABILITAÇÃO

Habilitação de Grau Superior específica na área de atuação de duração plena com registro no Ministério da Educação.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Assessorar e substituir legalmente o Diretor da Escola;
- Coordenar juntamente com o diretor, o planejamento global da escola, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas;
- Colaborar nos serviços relativos à supervisão escolar, orientação educacional, biblioteca, promovendo a eficiência do Processo Ensino -- Aprendizagem;
- Coordenar as promoções sociais da escola, exposições, campanhas e reuniões com pais e alunos;
- Coordenar atividades visando a conservação, recuperação, manutenção do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo o que está afeto ao patrimônio;
- Promover e dinamizar junto com os demais especialistas, comemorações e datas cívicas com organizações de murais, grêmios literários e artísticos e outras atividades de cunho cívico-patriótico;
- Cooperar e incentivar as Instituições Escolares como a Associação de Pais e Professores "APP", Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- Coletar leis, manter-se informado e informar a professores e alunos sobre legislação básica, de pessoal e de ensino, procurando manter um currículo atualizado, de acordo com as necessidades da Unidade Escolar;
- Participar das Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe e reuniões de todas as entidades ligadas à Escola;
- Propor que todas as decisões de ordem administrativa e pedagógica sejam voltadas para o aluno, garantindo a este o acesso e permanência na Escola;
- Promover e coordenar treinamentos de lideranças com alunos, preparando-os para assumir encargos no Grêmios Estudantil, participar com segurança no Conselho de Classe e prepará-los para a convivência social e comunitária;
- Orientar os trabalhos de serventes, merendeiras e vigia;
- Participar de elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- Orientar os professores quanto as atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Unidade Escolar;
- Coordenar o Conselho de Classes;
- Coordenar os estudos sobre o Regimento Escolar, divulgando-o junto à comunidade escolar, para o cumprimento das normas nele contidas.
- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;



SUPERVISOR ESCOLAR

- Assistir as aulas dos professores, manter controle do ensino e discutir propostas pedagógicas alternativas com os professores;
- Observar e acompanhar as atividades, assessorando os professores no Ensino-Aprendizagem;
- Orientar os professores quanto à elaboração e possíveis modificações do Planejamento nas diversas disciplinas, áreas de estudo e/ou atividades;
- Estudar com os professores o currículo, proporcionando o uso de novos métodos e técnicas para aplicação do mesmo;
- Participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades Gerais da Escola;
- Promover reuniões com fins pedagógicos, sessões de estudo, treinamentos, reciclagens e aperfeiçoamentos;
- Coordenar, juntamente com o Orientador Educacional, o Conselho de Classes;
- Avaliar o rendimento escolar em cada disciplina, área de estudo ou atividades, em todas as séries, propondo corretivas quando necessário;
- Esclarecer os professores nos aspectos didáticos e pedagógicos, orientando-os e acompanhando-os na execução do Planejamento;
- Encaminhar alunos para o Serviço de Orientação Educacional, quando houver necessidade;
- Trabalhar integrado com o Orientador Educacional e o Administrador Escolar;
- Organizar e analisar gráficos de rendimentos de turmas, trabalhando sobre os mesmos;
- Participar de elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
- Zelar e ressaltar no Corpo Docente o sentimento de responsabilidade profissional, bem como o estimulando ao estudo e à pesquisa;
- Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas pela Direção da escola.

ORIENTADOR ESCOLAR

- Realizar um planejamento de atividades que pretenda concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
- Participar na elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;



- Participar na elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade escolar;
- Possibilitar aos alunos maiores condições de adaptação, solução de seus problemas, proporcionando-lhes a melhor orientação quanto aos seus problemas, proporcionando-lhes melhor orientação quanto às suas necessidades, interesses, qualidades e responsabilidades sociais;
- Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
- Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
- 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, ressaltando segredo profissional;
- Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre à disposição dos educadores, para o lançamento de novas observações;
- Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário, visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;
- Colaborar com a APP, Grêmios Estudantil e Clube de Mães;
- Acompanhar, supervisionar e orientar toda a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
- Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
- Promover encontros e palestras para pais, professores e alunos para uma maior integração comunitária;
- Comparecer a todas as reuniões interdisciplinares para verificar o andamento do aluno em todas as áreas de sua atuação e melhor orientar o professor;
- Opinar na organização de classes e promoção dos alunos;
- Estar em contato frequente com o Corpo Técnico, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
- Efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos;
- Participar no Conselho de Classe, tomando decisões que favorecem ao aluno;



- Trabalhar integralmente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
- Exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino – Aprendizagem;
- Promover a pesquisa de mercado de trabalho, visando à informação e orientação profissional;
- Incentivar e colaborar para a divulgação e execução das normas estabelecidas no Regime Escolar;
- Comprometer-se com o encaminhamento de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

Art. 5º - Os demais artigos da Lei Municipal 628/2014 ficam inalterados.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos legais contados a partir de 01 de janeiro de 2022. Ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Flor do Sertão, aos 05 dias do mês de novembro de 2021.



SIDNEI JOSÉ WILLINGHÖFER
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na data supra.

JOVIR ALCEU ZANUZZO
Chefe de Gabinete