

LEI COMPLEMENTAR Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

PUBLICAÇÃO

Certifico e dou fê que, nesta data, publiquei o inteiro teor do presente documento no átrio do prédio-sede do Poder Executivo.

Altinho - PE, 24, 08, 2011.


SUELI CRISTINA DE OMENÁ RODRIGUES
Diretora de Administração Geral - Mat. 118

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV dos profissionais do magistério do quadro de pessoal da educação, no âmbito do Município de Altinho, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município do Altinho, Estado de Pernambuco, no exercício do poder emanado do povo e no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 54, inc. V, da Lei Orgânica Municipal,

Faço saber que o povo do Altinho, por seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar Municipal:

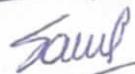
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reformulado o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério – PCCV, do quadro permanente de pessoal da Rede Pública Municipal de Educação, nos termos desta Lei Complementar, da Lei Federal nº 9.394/96 - LDB, da Resolução nº 02 de 28/05/2009 do CNE, da Lei nº 11.494/2007 e da Lei Federal 11.738/2008, que consolidam princípios e normas a serem obedecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Subordinam-se às normas desta Lei Complementar os profissionais do magistério admitidos à Rede Municipal de Ensino do Altinho.

§ 2º São considerados profissionais do magistério aqueles que desempenham as atividades de docência ou os de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional exercidos no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima exigida pela LDB.

Art. 2º A Educação Básica, na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será oferecida no Município do Altinho por docentes habilitados em curso Normal de nível médio, em curso Normal Superior e em curso de Pedagogia, assim como em Programa Especial a isso destinado, criado e devidamente autorizado pelo respectivo sistema de ensino. Para o exercício do magistério nos anos finais do Ensino Fundamental, os docentes devem ser licenciados nas várias disciplinas ou áreas do conhecimento, seja mediante licenciatura plena, seja mediante Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes.



Parágrafo Único. Os profissionais da Educação serão classificados de acordo com suas qualificações profissionais demonstradas no Anexo I e que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º A Rede Municipal de Ensino do Altinho promoverá a valorização dos profissionais da Educação, assegurando-lhes:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;¹

II - a valorização do desempenho da qualificação e do conhecimento;

III - remuneração pautada nos preceitos da Lei 11.738/2008, que estabelece o Piso Salarial Profissional Nacional e, no art. 22 da Lei Federal nº 11.494/2007, que dispõe sobre a parcela da verba do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, bem como no art. 69 da Lei 9.394/96;

IV - progressão funcional baseada na titulação obtida por habilitação, avaliação de desempenho e tempo de serviço;

V - períodos reservados a estudo, planejamento, avaliação, incluídos na jornada de trabalho;

VI - condições mínimas adequadas de trabalho;

VII - Gratificações pelas funções de:

- a) Diretor de Ensino;
- b) Gestor Escolar;
- c) Gestor Adjunto;
- d) Coordenador Pedagógico;
- e) Orientador Educacional;
- f) Supervisor Escolar;
- g) Secretário Escolar; e
- h) Técnico de Planejamento.

Parágrafo Único. O percentual concernente às gratificações está incluso no Anexo VI desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

Art. 4º Cargo correspondente a um conjunto de funções atribuídas ao servidor, com atividades semelhantes quanto à natureza da atuação.

Art. 5º Carreira constitui-se da evolução profissional no sentido horizontal e vertical, implicando em diferenciação salarial, constante do Anexo III a V, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 6º Classe é constituída pelo grupo homogêneo com vinculação específica de especialistas de apoio pedagógico diferenciados entre si pelo nível de titulação de acordo com a área de atuação.

Parágrafo único. As classes são designadas pelos algarismos I e II, e estão especificadas nos Anexos III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 7º Faixa corresponde à divisão de uma classe em escalas salariais, constituindo a linha de progressão horizontal do servidor.

CAPÍTULO III
Seção I
Da Jornada de Trabalho

3

Art. 8º As funções do magistério na Rede Municipal de Ensino compreendem a docência assim entendidas as diretamente relacionadas com o ensino em educação que serão exercidas por professores de nível médio ou portadores das habilitações específicas obtidas em nível superior ou por pós-graduação.

Art. 9º A jornada de trabalho para os professores em exercício na sala de aula ou de suporte técnico pedagógico serão fixadas em horas-aula e ficam assim definidas:

I - a jornada de trabalho do professor de Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental será de 150 (cento e cinquenta) horas-aula;

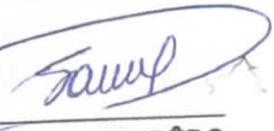
II - A jornada de trabalho do professor dos anos finais do Ensino Fundamental será de no mínimo 150 (cento e cinquenta) horas-aula e no máximo 200 (duzentas) horas-aula;

III - A jornada de trabalho do professor em suporte técnico pedagógico será fixada em 200 (duzentas) horas-aula.

§ 1º Da carga horária dos professores, em efetivo exercício na sala de aula, ficam destinados os seguintes percentuais, a título de aulas atividades:

I - a jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas-aula;

a) o professor terá em regência 105 (cento e cinco) horas-aula; e



b) 30% das horas-aula equivalerão às aulas-atividades, ou seja, 45 (quarenta e cinco) horas-aula, onde 50% (cinquenta por cento) destas horas serão dadas na escola.

II - jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas-aula;
a) o professor terá em regência 140 (cento e quarenta) horas-aula; e

b) 30% (trinta por cento) das horas-aula equivalerão às aulas-atividades, ou seja, 60 (sessenta) horas-aula, onde 50% (cinquenta por cento) destas horas serão dadas na escola.

§ 2º Poderão ser contadas para efeito de aulas atividades, capacitações e/ou encontros pedagógicos de acordo com determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II **Das Férias, Licenças, Aposentadorias e Afastamentos**

Art. 10. Férias são períodos anuais de descanso do ocupante do magistério devidamente remunerado, com acréscimo de mais 1/3 (um terço) dos seus vencimentos.

§ 1º O ocupante do cargo do magistério adquire o direito a férias após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício. 4

§ 2º O ocupante do cargo do magistério gozará férias anualmente, de acordo com a escala organizada pelo dirigente do Órgão onde estiver lotado, observando os períodos seguintes:

I - 45 (quarenta e cinco) dias se durante o período aquisitivo esteve em exercício na sala de aula; e

II - 30 (trinta) dias nos demais casos.

Art. 11. O ocupante do cargo do magistério fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação vigente.

Art. 12 Conceder-se-á licença para:

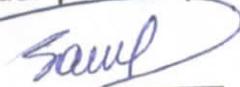
I - tratamento de saúde;

II - acompanhamento por doença de cônjuge, filho, pai e mãe;

III - repouso paternidade ou maternidade;

IV - serviço militar;

V - ocupante do cargo de magistério, cônjuge de militar ou servidor público que seja transferido;


PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

VI - trato de interesse particular (licença não-remunerada);

VII - licença prêmio; e

VIII - participação de cursos técnicos ou eventos pedagógicos culturais e outros do interesse da secretaria de educação.

Art. 13. As concessões das licenças são da competência do Secretário de Educação, mediante requerimento do servidor interessado, que será instruído com a documentação comprobatória da necessidade da licença, exceto no caso do trato de interesse particular.

Art. 14. É vedado o exercício de atividade remunerada pelo ocupante do cargo do magistério, enquanto perdurar sua licença para tratamento de saúde da pessoa de sua família.

§ 1º Em caso de constatação do descumprimento ao disposto neste art., o infrator responderá administrativamente na forma da Lei.

§ 2º A documentação comprobatória para tratamento de saúde do ocupante do cargo do magistério deverá vir por laudo médico, expedido após a avaliação da junta médica, determinando o período do afastamento, devidamente encaminhado à Secretaria de Educação.

§ 3º Em decorrência do afastamento da sala de aula pelo profissional do magistério, para tratamento de saúde, nos termos do parágrafo segundo, dar-se-á sem ônus para a Secretaria de Educação, após 15 (quinze) dias.

Art. 15 A licença para trato de interesse particular será de até 02 (dois) anos, podendo ser renovada pelo requerente por igual período.

§ 1º A renovação será feita após um interregno de 30 (trinta) dias contados do esgotamento do primeiro período, com a devida publicação.

§ 2º Para concessão da referida licença faz-se obrigatório o cumprimento do estágio probatório pelo requerente.

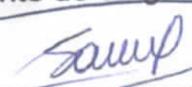
Art. 16. As aposentadorias dar-se-ão:

I - por invalidez permanente;

II - compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade;

III - a pedido do ocupante do cargo do magistério:

a) 30 (trinta) anos de efetivo exercício em sala de aula para o ocupante do cargo do sexo masculino;


PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

b) 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício em sala de aula para o ocupante do cargo do sexo feminino;

c) 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício fora da sala de aula se do sexo masculino;

d) 30 (trinta) anos de efetivo exercício fora da sala de aula se do sexo feminino; e

e) por tempo de contribuição a todos os ocupantes do cargo que estejam em efetivo exercício em sala de aula.

Art. 17. Somente será possível o afastamento do ocupante do cargo do Magistério:

I - para exercer atribuições próprias do seu cargo em instituições de ensino conveniadas com o Município;

II - para realizar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e/ou especialização, sob qualquer modalidade de natureza técnica e/ou científica que importe no interesse do Magistério da Rede Municipal;

III - missão oficial representando o Município devidamente designado pela chefia do Poder Executivo;

IV - para exercer cargos de governo, direção ou assessoramento de provimento em comissão;

V - para exercer função eletiva nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

VI - para exercer cargos eletivos no sindicato e/ou associação de classe profissional, limitado a um ocupante do cargo do magistério;

VII - para exercer cargos eletivos no Conselho Municipal de Educação, limitando a apenas um ocupante do cargo do magistério.

§ 1º O afastamento dar-se-á sempre sem qualquer tipo de ônus para o Sistema Municipal de Ensino, nos casos previstos nos incisos IV e V desta Lei Complementar.

§ 2º O afastamento somente poderá ter início a partir da data da publicação do deferimento concedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção III Do Provimento dos Cargos de Magistério

Art. 18. Os cargos do magistério são providos por:

I - nomeação;

II - promoção; e



III - readaptação.

Art. 19. A nomeação é o ato de provimento que depende da aprovação do ocupante do cargo de magistério em concurso público de provas e títulos, de acordo com as determinações legais contidas nos Art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º As nomeações serão feitas para estágio probatório de 03 (três) anos.

§ 2º A descrição básica das funções de cada cargo está contida na Síntese das Atribuições dos Cargos, consoante Anexo VII, parte integrante e indissociável da presente Lei Complementar.

Seção IV Da Promoção

Art. 20. Promoção é a passagem do membro do magistério de uma determinada FAIXA para a imediatamente superior, implicando em alteração nos vencimentos mediante:

- a) tempo de serviço;
- b) obtenção de titulação acadêmica específica; e
- c) avaliação de desempenho.

7

Art. 21. O merecimento para promoção à faixa seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade e disciplina, bem com pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

Art. 22. A promoção a cada faixa obedecerá aos seguintes critérios:

I - para a faixa A. ingresso automático;

II - para as demais faixas:

- a) 05 (cinco) anos na faixa anterior; e
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 140(cento e quarenta) horas.

Parágrafo Único. Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área de Educação, todos aqueles cursos, encontros, congressos, seminários e similares cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga-horária e identificação do órgão expedidor.

Art. 23. Fica prejudicada a contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o membro do magistério:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena, suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa; ou
- III - completar 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço;

Parágrafo Único. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas neste art. iniciar-se-á nova contagem do tempo para fins de promoção.

Art. 24. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamento sem direito a remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que exceder a noventa dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;
- IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

Art. 25. As promoções terão vigência a partir do mês seguinte em que o membro do magistério completar o tempo exigido e apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos necessários para alcançar a concessão da vantagem.

Art. 26. SUPRIMIDO PELA EMENDA DO LEGISLATIVO Nº 001, DE 07.07.2011.

Art. 27. A promoção por titulação acadêmica acontece da seguinte forma:

- I - habilitação específica obtida em curso superior de Graduação em área de conhecimento específico;
- II - habilitação específica obtida em curso de Pós-graduação, em área de conhecimento específica, com carga horária mínima de 360 horas;
- III - habilitação específica obtida em curso de Pós-graduação, em nível de Mestrado, oferecido por Universidade, ou outra entidade superior de educação, devidamente reconhecida e credenciada pelo MEC, com dissertação defendida e aprovada; e
- IV - habilitação específica obtida em curso de Pós-graduação, em nível de Doutorado, oferecido por Universidade, ou outra entidade superior de educação, devidamente reconhecida e credenciada pelo MEC, com tese defendida e aprovada.

Art. 28. A promoção por habilitação dar-se-á a requerimento do membro do magistério que obtiver titulação acadêmica específica da forma descrita nos incisos I, II, III e IV, do artigo anterior.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

Art. 29. Aos membros do magistério, especializados com graduação serão atribuídas gratificações de acordo com as titulações abaixo:

- a) graduação, de 10% (dez por cento);
- b) especialização de 5% (cinco por cento);
- c) mestrado de 20% (vinte por cento); e
- d) doutorado de 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único. O membro do magistério que obtiver titulação das acima referidas deverá requerer a gratificação a que fará jus, instruindo o requerimento com a juntada dos documentos referentes à titulação.

Seção V Da Readaptação

Art. 30. Readaptação é o provimento do cargo público pelo profissional do magistério, que em razão de acidentes ou em consequência de doença venha a ter sua capacidade mental ou física limitada de modo a impedir seu desempenho na docência.

§ 1º A readaptação com a transferência do membro do magistério dar-se-á para cargo mais compatível com a capacidade para o apoio administrativo preferencialmente da área educacional.

§ 2º A transferência de que cogita o *caput* deste Art., será necessariamente precedida de avaliação do desempenho funcional pela Secretaria de Administração, mediante determinação do Chefe do Poder Executivo com o objetivo de melhor aproveitar a potencialidade do professor.

§ 3º A transferência para outro cargo na área administrativa, em razão da readaptação poderá ser requerida pelo interessado, dirigindo-se ao Secretário de Educação com juntada do laudo médico expedido pela junta médica do Instituto de Previdência, a fim de que o pedido seja encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para deferimento e a devida publicação.

§ 4º A readaptação mediante transferência do profissional do magistério para outro cargo de vencimento semelhante na área administrativa beneficiará o readaptado tão somente no que diz respeito às suas vantagens pessoais e seus direitos adquiridos, de modo a evitar o decurso salarial, ficando as suas majorações salariais de acordo com as que venham alcançar o pessoal da respectiva área.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÉDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

Art. 31. A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático da atuação do profissional do magistério ou docente no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da qualidade da educação pública, objetivando o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

§ 1º Ao membro que se sentir prejudicado ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O processamento das avaliações ocorrerá anualmente, sempre ao final do segundo semestre.

Art. 32. A progressão vertical por desempenho far-se-á mediante processo de avaliação para os titulares dos cargos de professor, supervisor, coordenador pedagógico, orientador e técnico educacional que alcançarem no mínimo 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho.

§ 1º A progressão vertical por desempenho ocorrerá no máximo até o final do mês de novembro de cada ano letivo para um quinto dos professores, para cada unidade administrativa. Bem como para um quinto dos supervisores, coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais. Sendo escolhido através de voto não secreto e o resultado comunicado à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O desempenho do professor para fim de progressão funcional será avaliado na respectiva unidade escolar, pela Equipe Gestora, Supervisão, Professores e por todos servidores efetivos.

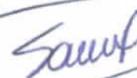
§ 3º O desempenho do supervisor, coordenador pedagógico, orientador e técnico educacional para fim de progressão funcional será avaliado pelo grupo de professores que estejam sob sua responsabilidade, bem como, pela Equipe Gestora, e demais funcionários das escolas em que atuar.

§ 4º O percentual para progressão por desempenho será de 5% (cinco por cento) entre as classes.

§ 5º A repercussão financeira será efetivada a efetuada a partir do ano subsequente ao da avaliação, sempre no mês de janeiro.

§ 6º - Na avaliação por desempenho, serão considerados os seguintes indicadores, com a respectiva pontuação:

- I - assiduidade e pontualidade, 20 (vinte) pontos;
- II - capacidade de comunicação, 20 (vinte) pontos;
- III - relacionamento com a comunidade escolar, 20 (vinte) pontos;
- IV - iniciativa e criatividade, 20 (vinte) pontos; e



V - média do rendimento escolar dos últimos cinco anos de exercício em sala de aula, superior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) – 50 (cinquenta) pontos.

§ 7º A avaliação será feita em Ficha específica de acordo com o modelo contido no Anexo VIII, referentes aos incisos de I a IV da presente Lei.

§ 8º Concorrerá à promoção, supervisor, coordenador pedagógico, orientador e técnico educacional que encontrar-se no efetivo exercício do cargo por, no mínimo, dois anos.

§ 9º Concorrerá à promoção, o professor que preencher os seguintes requisitos:

I - tiver cumprido o estágio probatório de três anos;

II - encontrar-se no efetivo exercício do cargo; ou

III - tiver cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício, ininterrupto ou não, após o período de estágio probatório.

§ 10. Perderá o direito a promoção o professor, supervisor, coordenador pedagógico, orientador e técnico educacional que:

I - tiver sofrido penalidade de suspensão de exercício de atividades profissionais, em decorrência de processo administrativo no período; 11

II - tiver se afastado de exercício do cargo, contínua ou cumulativamente, por período superior a 10 (dez) dias, exceto nas hipóteses de afastamento previstas em lei;

III - encontrar-se em gozo de licença não-remunerada.

§ 11. A confirmação das indicações deverá constar em ata (modelo em Anexo) após o término da assembléia e o resultado avaliado em 05 (cinco) dias úteis ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 12 - Poderão ser avaliados no ano letivo:

I - 01 (um) professor a cada 05 (cinco) que leciona na unidade escolar;

II - 1/5 (um quinto) dos professores de cada setor da zona rural (B, C e D); e

III - os professores da zona rural do Município serão avaliados mediante os critérios constantes nesse processo de avaliação por desempenho, em reunião com a presença de pais de alunos, Secretário de Educação e Supervisor.

§ 13. Na hipótese de empate entre os candidatos, em números de pontos, o desempate dar-se-á favorecendo o professor que tiver maior carga-horária em cursos de aperfeiçoamento, mediante apresentação de comprovantes, tais como: simpósios, capacitações, seminários, congressos em educação, oficinas, conferências, etc. com no mínimo 20 (vinte) horas.

**CAPÍTULO V
DAS GRATIFICAÇÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 33. Ficam estabelecidas gratificações para as seguintes funções: Gestor, Gestor Adjunto, Secretário Escolar, Supervisor Escolar, Orientador e Coordenador Pedagógico e Técnico de Planejamento, de acordo com os critérios descritos no quadro do Anexo VI desta Lei.

I - as funções descritas acima serão exercidas por pessoal com formação específica obtida no ensino superior e designados por ato do Poder Executivo. Exceto, os secretários escolares; e

II - os profissionais do magistério que forem designados para as funções gratificadas acima referidas, farão jus aos acréscimos pecuniários sobre o respectivo vencimento.

**Seção Única
Das Gratificações**

Art. 34. Além dos direitos para os profissionais do magistério, aqueles que desempenham atividades ou docência farão jus às seguintes vantagens de difícil acesso, no percentual de 10% sobre o salário conforme quadro do Anexo III.

12

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35 - Aos servidores afastados do exercício do cargo para outro Poder, com ou sem ônus para o Poder Público Municipal, e licenciados para trato de interesse particular, será assegurado o enquadramento em conformidade com esta Lei, quando do seu retorno ao efetivo exercício da função do magistério.

Art. 36. Os efeitos financeiros desta Lei serão extensivos aos servidores inativos do magistério que são pagos pela previdência própria dos servidores municipais, considerando-se os vencimentos compatíveis com a faixa inicial e a classe na qual se deu a aposentadoria.

Art. 37. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Servidor Público da Educação Municipal do Altinho será instituído pelas normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 38. Fica criada por esta Lei, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, uma Comissão Permanente para ajuste, avaliação e enquadramento dos profissionais do magistério no presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, instituída com este fim, tendo sua ação orientada por normas, pareceres ou similar dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, pelo Conselho Municipal de Educação, assim como pela Política Salarial do Governo Municipal.

Parágrafo Único. Esta Comissão será formada por cinco membros, sendo um representante do Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, um representante dos servidores da Educação do Município, um membro indicado e nomeado pelo Chefe de Poder Executivo Municipal e dois professores escolhidos pela categoria da classe. *Sauil*

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 40.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

Art. 39. O processo de enquadramento será iniciado até cento e oitenta dias após o início da vigência da presente Lei.

Art. 40. O profissional do magistério que, ao ser enquadrado sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação do seu enquadramento junto à Comissão supracitada.

Art. 41. O piso salarial profissional do magistério público da educação básica será atualizado, anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano de 2011, na forma do art. 5º da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor. INPC nos últimos doze meses anteriores à data do reajuste.

Art. 42. Fica garantido a todos os profissionais da educação o direito às licenças e afastamentos previstos no art. 7º, incisos XVIII e XIX da Constituição Federal Brasileira e demais benefícios no Plano de Benefícios de Previdência Social, adotado pelo Município para seus servidores.

Art. 43. Os casos omissos nesta Lei serão objeto de anotação por parte do secretário municipal de educação, para posterior deliberação pela Comissão Permanente e serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal a fim de encaminhar ao Poder Legislativo Projeto de Lei para a necessária adequação.

Art. 44. Os acréscimos pecuniários recebidos pelo pessoal do magistério não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento, consoante o disposto no inciso XIV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45. Esta Lei será regulamentada por decreto do chefe do Poder Executivo no que couber.

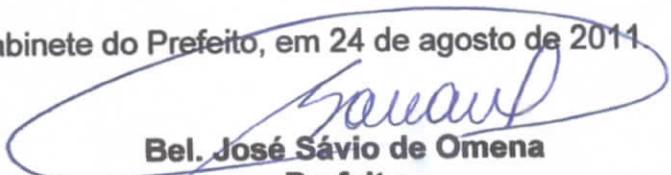
Art. 46. Os recursos para fazer face aos dispêndios financeiros decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. FUNDEB, de que trata a Emenda Constitucional nº 53 de 20 de dezembro de 2006.

Art. 47. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas pelas dotações próprias constante da Lei Orçamentária do exercício de 2011 e seguintes.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 49. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente: a Lei Municipal nº 952 de 21 de agosto de 1998, exceto o seu art. 4º, § 4º, que mantém todos os seus efeitos em vigor; a Lei Municipal nº 1.028 de 11 de setembro de 2003; e por fim, o art. 4º da Lei Municipal nº 1.130, de 9 de novembro de 2009.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011



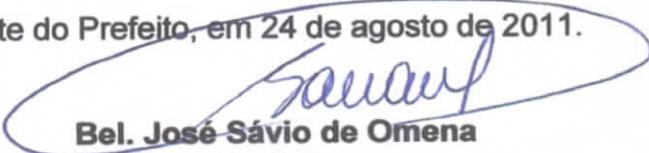
Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO I**

DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EJA	NORMAL MÉDIO E/OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	LICENCIATURA PLENA EM CURSO ESPECÍFICO CONFORME ANEXO II
DIRETOR DE ENSINO	LICENCIATURA PLENA
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	LICENCIATURA PLENA
SUPERVISOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DA ÁREA DE EDUCAÇÃO, OU ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
SECRETÁRIO ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
GESTOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA E/OU ESPECIALIZAÇÃO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E/OU COM ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA
ORIENTADOR EDUCACIONAL	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E/OU AVANÇADA

14

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

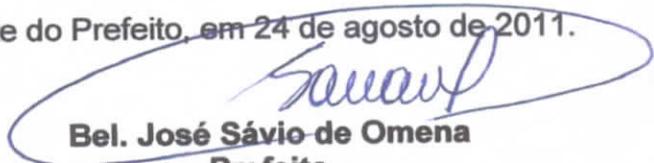
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO II

PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS
PROFESSOR DE INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA
PROFESSOR DE HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS
PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS, NATURAIS E BIOLÓGICAS	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS NATURAIS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

15

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

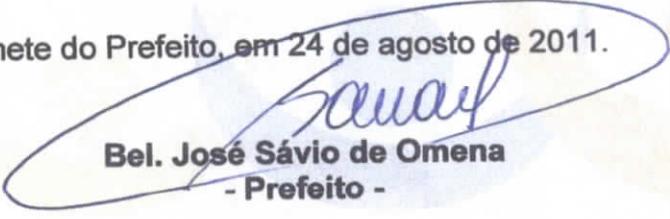
ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO-BASE DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL

VALORES EM HORA-AULA

CLASSE	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
I	5,94	6,53	6,86	8,23	10,70
II	-	7.18	7,54	9,05	11,77

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

16

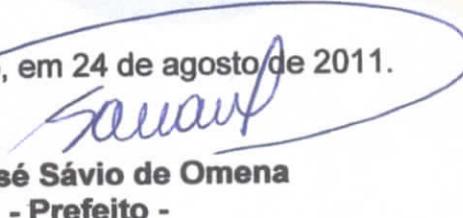
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO IV**

Carga-horária 150h/a

MATRIZES		1	2	3	4	5
Classes	Faixas	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
	FS1	891,00	980,00	1.029,00	1.235,00	1.605,50
	FS2	917,73	1.009,40	1.059,87	1.272,05	1.653,66
	FS3	945,26	1.039,68	1.091,66	1.310,21	1.703,26
	FS4	973,61	1.070,87	1.124,40	1.349,51	1.754,35
	FS5	1002,81	1.102,99	1.158,13	1.389,99	1.806,98
	FS6	1032,89	1.136,07	1.192,87	1.431,68	1.861,18

17

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

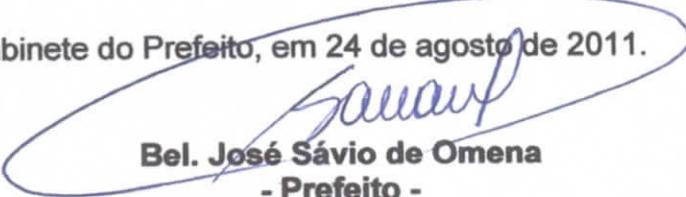
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO V**

Carga-horária 200 h/a

MATRIZES		1	2	3	4	5
Classes	Faixas	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
I	FS1	1.187,97	1.306,80	1.372,14	1.646,60	2.140,60
	FS2	1.223,60	1.346,00	1.413,30	1.695,99	2.204,81
	FS3	1.260,30	1.386,38	1.455,70	1.746,87	2.270,96
	FS4	1.298,11	1.427,97	1.499,37	1.799,27	2.339,09
	FS5	1.337,06	1.470,81	1.544,35	1.853,25	2.409,26
	FS6	1377,17	1.514,93	1.590,68	1.908,85	2.481,54
II	FS1	-	1.437,00	1.508,85	1.810,62	2.353,81
	FS2	-	1.480,11	1.554,11	1.864,94	2.424,42
	FS3	-	1.524,51	1.600,73	1.920,89	2.497,15
	FS4	-	1.570,24	1.648,75	1.978,52	2.572,06
	FS5	-	1.617,35	1.695,21	2.037,87	2.649,22
	FS6	-	1.665,87	1.749,16	2.099,01	2.728,70

18

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

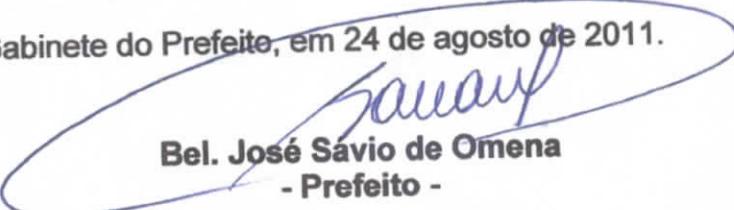

Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VI****Tabela de Funções Gratificadas**

Qt.	DENOMINAÇÃO	FG	GRATIFICAÇÃO
01	Diretor de Ensino	FGDE. 1	30%
04	Gestor Escolar até 300 alunos	FGDE. 1	15%
01	Gestor Escolar de 301 até 500 alunos	FGDE. 2	18%
01	Gestor Escolar de 501 até 800 alunos	FGDE. 3	20%
01	Gestor Escolar com mais de 801 alunos	FGDE. 4	30%
01	Gestor Adjunto de 501 até 800 alunos	FGDE. 1	13%
01	Gestor Adjunto com mais de 801 alunos	FGDE. 2	20%
02	Secretário Escolar com até 300 alunos	FGDE. 1	13%
01	Secretário Escolar de 301 até 500 alunos	FGDE. 2	15%
01	Secretário Escolar de 501 até 800 alunos	FGDE. 3	18%
01	Secretário Escolar com mais de 801 alunos	FGDE. 4	20%
12	Supervisor Escolar	FGDE. 1	25%
03	Orientador Educacional	FGDE. 1	20%
03	Coordenador Pedagógico	FGDE. 1	23%
04	Técnico de Planejamento	FGDE. 1	23%

19

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 01 - PROFESSOR**

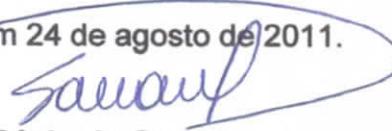
Descrição Sumária: exercício da docência em regência de classes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Descrição Detalhada:

1. Planeja e ministra aulas em turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;
2. Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e evasão de alunos;
3. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
4. Participa da escolha do livro didático;
5. Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
6. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
7. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
8. Produz e publica textos pedagógicos;
9. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
10. Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
11. Normatiza vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
12. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
13. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
14. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes;
15. Emite parecer técnico;
16. Executa outras atividades correlatas;
17. Os cargos de Professor II. Pedagogia, criados pela Lei 1.130, de 09 de Novembro de 2009, tem atribuições de Técnico Educacional.

20

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 02 - DIRETOR DE ENSINO**

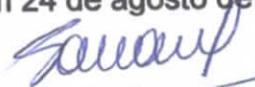
Descrição Sumária: Realiza atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional.

Descrição Detalhada:

1. Coordena o acompanhamento da equipe de supervisão e equipes pedagógicas em todos os níveis e modalidades de ensino da Rede;
2. Participa da escolha do Livro Didático;
3. Zela pelo cumprimento do Calendário Escolar;
4. Participa da distribuição de turmas e da organização de carga-horária;
5. Acompanha o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem;
6. Analisa os instrumentos de intervenção didática;
7. Estabelece e promove canais de comunicação entre gestores escolares;
8. Estimula e legitima a liderança dos gestores escolares;
9. Implementa as avaliações externas;
10. Co-reponsabiliza-se pelo resultado das escolas municipais;
11. Estabelece metas e planos de ação para as escolas que apresentam menor rendimento;
12. Analisa diários de classe;
13. Planeja, executa e avalia atividades de Formação Continuada na área de ensino e gestão escolar;
14. Acompanha a construção e avaliação da Proposta Pedagógica da rede municipal e das escolas municipais e Regimentos Internos das escolas;
15. Executa atividades correlatas.

21

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omêna
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

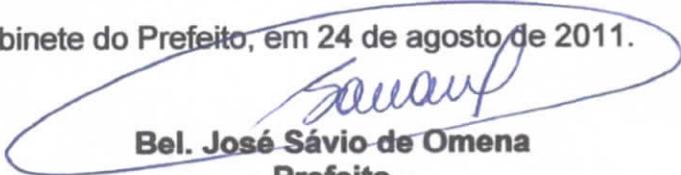
CARGO: 03 - GESTOR ESCOLAR

Descrição Sumária: A Gestão Escolar é exercida pelo Gestor habilitado, conforme normas legais pertinentes e nomeado pela Secretaria de Educação Municipal.

Descrição Detalhada - A gestão será exercida por período determinado e, quando da ausência do titular, assumirá as funções um profissional habilitado.

1. Elabora participativamente a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Administra a unidade escolar (unidade de ensino), visando seu bom funcionamento;
3. Elabora e executa projetos administrativos e pedagógicos da Unidade Escolar, conjuntamente com as equipes técnico-pedagógicas, assessoradas pelas equipes específicas dos Órgãos Regionais de Educação e financiados pela Secretaria de Educação do Município e/ou por outros órgãos;
4. Representa o estabelecimento de ensino onde se fizer necessário ou delega poderes de representação a quem de direito;
5. Supervisiona, controla e avalia o trabalho pedagógico e administrativo da escola;
6. Cumpre e faz cumprir a Legislação em vigor, comunicando ao Conselho Escolar e ao órgão da Secretaria de Educação do Município as irregularidades constantes na escola e aplicando medidas cabíveis;
7. Zela pela formação permanente do corpo docente;
8. Administra o patrimônio escolar de acordo com a Lei vigente, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, às autoridades competentes;
9. Convoca e preside reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes;
10. Encaminha o levantamento indicativo das necessidades e utilização de recursos materiais, financeiros e humanos da escola, à Secretaria Municipal de Educação, à qual a unidade está jurisdicionada;
11. Coordena todo o processo de matrícula e de formação de turnos e turmas, obedecendo a Legislação vigente;
12. Zela pela observância das Leis, regulamentos e diretrizes dos órgãos educacionais do sistema;
13. Promove a articulação entre a escola, a família e a comunidade, visando uma maior participação desses segmentos;
14. Cumpre os dispositivos deste documento;
15. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

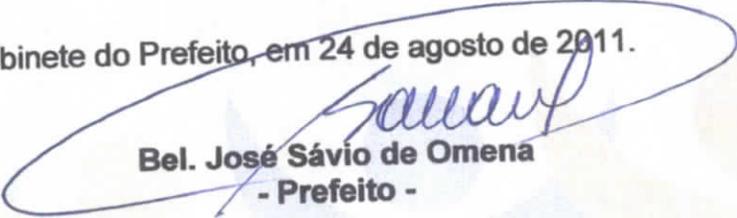
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 04 - GESTOR ADJUNTO

Descrição Detalhada:

1. Substitui o Gestor quando se fizer necessário, em suas atribuições;
2. Colabora com a Gestão, zelando pelo bom andamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da escola.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

23

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 05 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

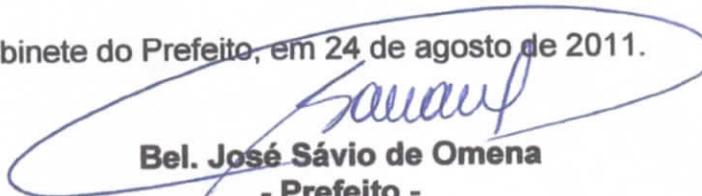
Descrição Sumária: Desenvolve atividades no âmbito da Secretaria de Educação e Escolar na área pedagógica.

Descrição Detalhada:

1. Acompanha a execução de programas e projetos pedagógicos;
2. Subsidiar a formação continuada dos profissionais da educação;
3. Participa da programação e coordenação de eventos relacionados à área educacional;
4. Analisa os instrumentos de informações gerenciais, sugerindo medidas de intervenção;
5. Propõe medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
6. Acompanha o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem;
7. Promove reuniões pedagógicas;
8. Promove orientação técnica;
9. Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes a organizações, funcionamento e desenvolvimento das escolas;
10. Executa atividades correlatas.

24

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

06 - ORIENTADOR EDUCACIONAL

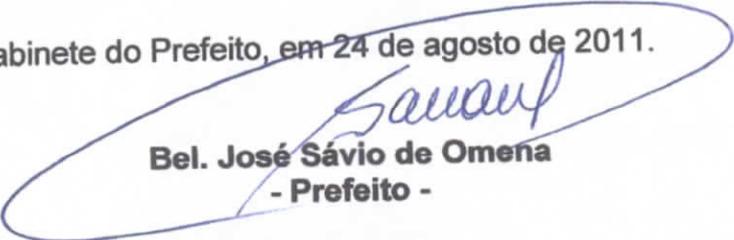
Descrição Sumária: Elabora, executa e avalia, de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, plano de ação do serviço de orientação educacional.

Descrição Detalhada:

1. Assiste às turmas realizando entrevista e aconselhamento, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;
2. Orienta o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
3. Promove sondagem de aptidões e oportuniza informação profissional, participa da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;
4. Integra o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas;
5. Coleta e sistematiza informações necessárias ao conhecimento global do educando;
6. Executa atividades correlatas.

25

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

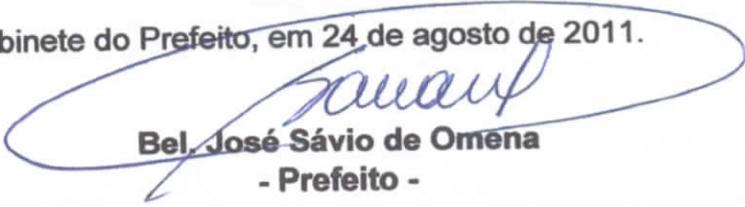
CARGO: 07 - SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sumária: Compõe a equipe de ensino e executa atividades ligadas ao acompanhamento do trabalho docente.

Descrição Detalhada:

1. Acompanha pedagogicamente as turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em todas as modalidades, dos espaços urbano e rural;
2. Participa da escolha do Livro Didático;
3. Participa da programação e coordenação de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos relacionados à área educacional correlata;
4. Assegura a implantação das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; 26
5. Zela pelo cumprimento dos dias e das horas letivas;
6. Estabelece e promove canais de comunicação entre Gestores para troca de conhecimentos e experiências na área educacional;
7. Estimula e legitima a liderança do Gestor Escolar tendo o discernimento de não cercear a autonomia deste na Unidade de Ensino;
8. Analisa os diários de classe e os planos de aula dos professores que acompanha;
9. Visita as salas de aula do espaço urbano e rural semanalmente;
10. Leva fichas de visita às escolas e registra o que foi observado, ficando a 1ª via na escola e a 2ª via arquivada em pasta específica na Secretaria de Educação;
11. Apóia a formação continuada;
12. Acompanha o desenvolvimento acadêmico das turmas em relação à frequência, número de alunos, aprendizagem e perfil docente;
13. Executa atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

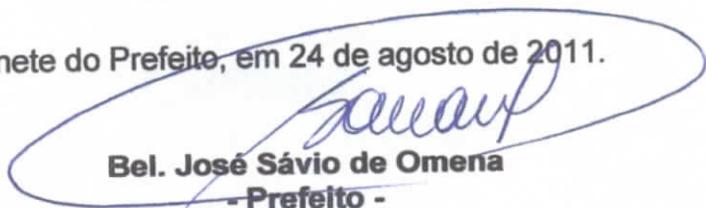

Bel. José Sávio de Omêna
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 08 - SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Mantém atualizada a legislação de interesse da escola;
2. Organiza, mantém em dia e divulga: portarias, decretos, editais e outros dispositivos legais de interesse da comunidade escolar, visando manter a equipe informada e devidamente atualizada;
3. Solicita, recebe, arquiva e encaminha documentação de pessoal docente, administrativo ou técnico;
4. Mantém sigilo a documentos altinenses à vida escolar dos alunos, à vida profissional dos professores e a que fizer necessário, exceto quando autorizada pela equipe dirigente;
5. Encaminha à direção, para despachos, os requerimentos de matrículas, transferências ou quaisquer outros que devam ser visados ou assinados;
6. Organiza e analisa a documentação dos alunos, requerimentos, transferências recebidas, emitindo parecer sobre os casos específicos ou encaminhando-os a quem de direito;
7. Preenche fichas individuais, requerimentos de matrículas e históricos escolares;
8. Atualiza dados referentes às movimentações dos alunos;
9. Emite declarações;
10. Responde ao Censo Escolar;
11. Repassa as informações das unidades escolares para a Secretaria de Educação bimestralmente.
12. Cumpre determinações deste documento.

27

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

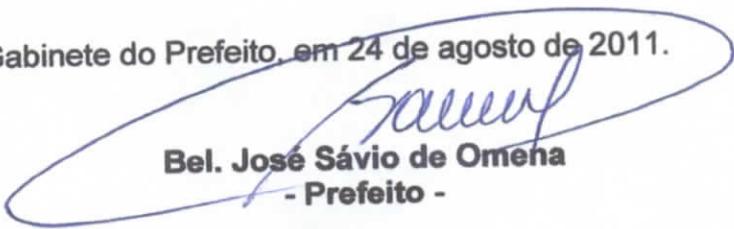
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

09 - TÉCNICO DE PLANEJAMENTO

Descrição Detalhada:

1. Elabora, monitora e avalia o Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação;
2. Orienta e acompanha os PDE's;
3. Institui e acompanha os Conselhos Escolares;
4. Assessora às Unidades Executoras;
5. Elabora, monitora e avalia programas e projetos;
6. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
7. Acompanha, junto ao FNDE, as exigências feitas aos Programas implantadas no município pelo MEC;
8. Analisa, providencia e repassa para a Secretaria de Educação os documentos enviados e as exigências solicitadas, pelos Programas do MEC, FNDE e outros;
9. Apóia e analisa em conjunto todos os documentos, vindo dos órgãos parceiros do Governo Municipal para a Secretaria de Educação, a fim de encaminhar as providências necessárias.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

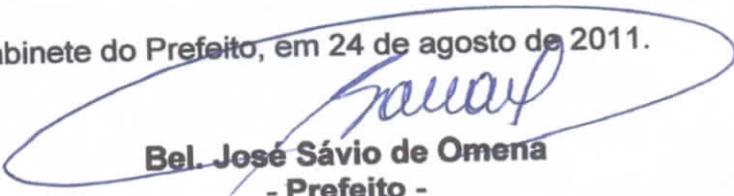

Bel. José Sávio de Ornela
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VIII**
TABELA "A"
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES

 ESCOLA: _____ DATA: _____
 PROFESSOR: _____ MATRICULA: _____ FAIXA SALARIAL: _____
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS PROFESSORES REGENTES DE CLASSE

	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpre pontualmente os horários destinados às aulas em regência de classe					
Cumpre regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos para aulas-atividades					
Mantém os diários de classe devidamente preenchidos e atualizados					
Entrega de tarefas solicitadas nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os Alunos	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema					
Procura manter contato com alunos e pais					
SUB-TOTAL	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o aluno a desenvolver raciocínio, sendo crítico e socializado					
Participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VIII

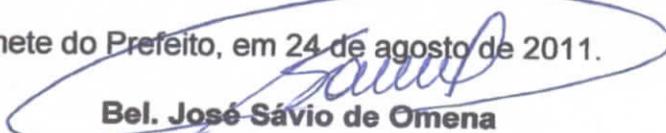
TABELA "B" FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SUPERVISORES

SETOR/ESCOLA: _____ PROFESSOR: _____ DATA: _____
 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS SUPERVISORES, COORDENADORES E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS MATRICULA: _____ FAIXA SALARIAL: _____

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpr pontualmente os horários destinados ao planejamento e ao acompanhamento pedagógico					
Cumpr regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos pela secretaria					
Mantém as fichas de acompanhamento pedagógico preenchidas e atualizadas					
Entrega os relatórios nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os corpos do-discente	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema ou professor que apresenta dificuldade no seu campo de atuação					
Procura manter contato com a equipe gestora e a comunidade escolar					
SUB-TOTAL					
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o professor desenvolver sua autonomia					
Promove e/ou participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL					
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

30

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -

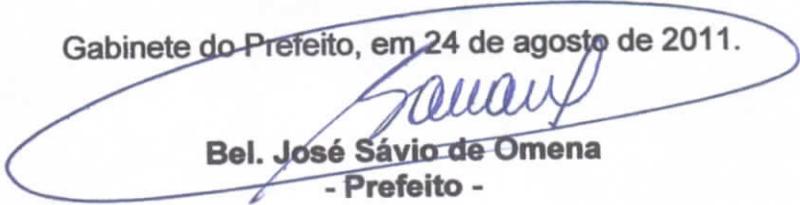
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VIII**
TABELA "C"
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TÉCNICOS DA EDUCAÇÃO

 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DATA: _____ MATRICULA: _____ FAIXA SALARIAL: _____
 PROFESSOR/TECNICO: _____
 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS PROFESSORES/TECNICOS DA EDUCAÇÃO

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpr pontualmente os horários destinados às aulas em regência de classe					
Cumpr regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos para aulas-atividades					
Mantém os diários de classe devidamente preenchidos e atualizados					
Entrega de tarefas solicitadas nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os Alunos e a Comunidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema					
Procura manter contato com alunos e pais					
SUB-TOTAL					
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o aluno a desenvolver raciocínio, sendo crítico e socializado					
Participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL					
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

31

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -

GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO GP Nº 312/2011.

Em, 24 de agosto de 2011.

A Sua Excelência o Senhor
JOSÉ ALVES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de
Altinho - Pernambuco

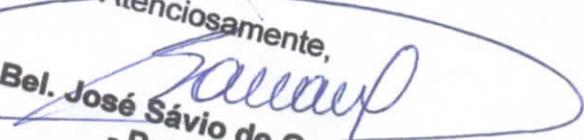
Câmara Mun. de Vereadores
Protocolo de Entrada de
Protocolo nº 124 / 2011
Recebido em 24 / 08 / 11
às 12:35 horas
Responsável pelo Recebimento

Assunto: LEI COMPLEMENTAR Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

Senhor Presidente,

Com os nossos respeitosos cumprimentos, vimos à honrosa presença de Vossa Excelência, para encaminhar, em anexo, a **Lei Complementar Municipal Nº 8/2011**, que **"Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos - PCCV dos profissionais do magistério do quadro de pessoal da educação, no âmbito do Município de Altinho, e dá outras providências"**, sancionada nos termos do art. 54, V, da Lei Orgânica Municipal, por este Poder Executivo.

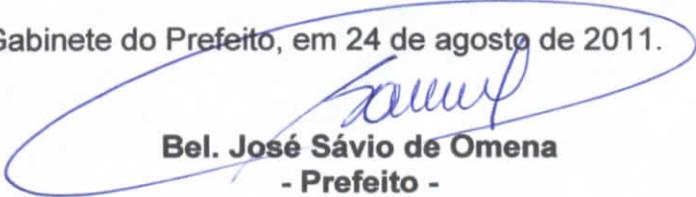
Atenciosamente,


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO I**

DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EJA	NORMAL MÉDIO E/OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	LICENCIATURA PLENA EM CURSO ESPECÍFICO CONFORME ANEXO II
DIRETOR DE ENSINO	LICENCIATURA PLENA
TÉCNICO DE PLANEJAMENTO	LICENCIATURA PLENA
SUPERVISOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, GRADUAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DA ÁREA DE EDUCAÇÃO, OU ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
SECRETÁRIO ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
GESTOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA E/OU ESPECIALIZAÇÃO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E/OU COM ESPECIALIZAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA
ORIENTADOR EDUCACIONAL	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO COM DIGITAÇÃO	ENSINO MÉDIO COM CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E/OU AVANÇADA

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO**Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro - Altinho - PE - CEP: 55490-000 - CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: (81) 3739.1118 / 3739.1544 - altinho@altinho.pe.gov.br / www.altinho.pe.gov.br

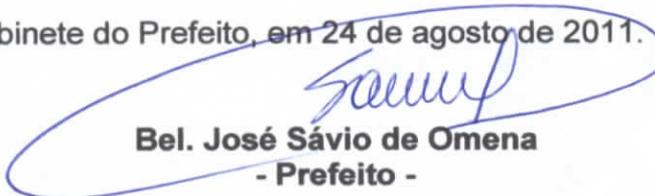
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO II

PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
PROFESSOR DE PORTUGUÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS
PROFESSOR DE INGLÊS	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA
PROFESSOR DE HISTÓRIA	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA OU CIÊNCIAS SOCIAIS
PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS, NATURAIS E BIOLÓGICAS	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS NATURAIS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

15

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

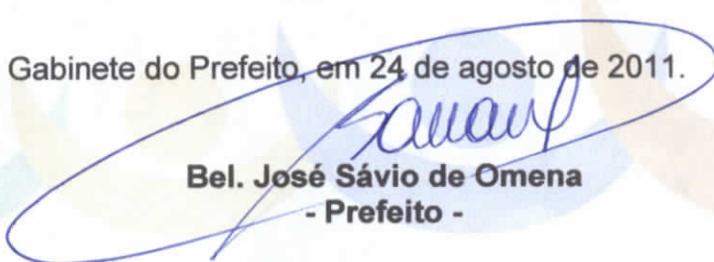
ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO-BASE DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL

VALORES EM HORA-AULA

CLASSE	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
I	5,94	6,53	6,86	8,23	10,70
II	-	7.18	7,54	9,05	11,77

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

16

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

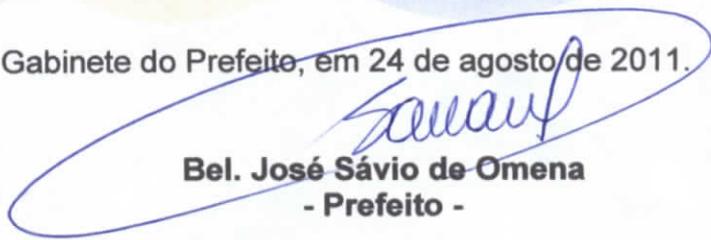
ANEXO IV

Carga-horária 150h/a

MATRIZES		1	2	3	4	5
Classes	Faixas	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
	FS1	891,00	980,00	1.029,00	1.235,00	1.605,50
	FS2	917,73	1.009,40	1.059,87	1.272,05	1.653,66
	FS3	945,26	1.039,68	1.091,66	1.310,21	1.703,26
	FS4	973,61	1.070,87	1.124,40	1.349,51	1.754,35
	FS5	1002,81	1.102,99	1.158,13	1.389,99	1.806,98
	FS6	1032,89	1.136,07	1.192,87	1.431,68	1.861,18

17

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

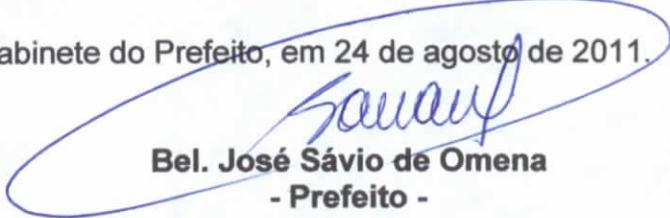

Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO V**

Carga-horária 200 h/a

MATRIZES		1	2	3	4	5
Classes	Faixas	Magistério R\$	Licenciatura R\$	Especialização R\$	Mestrado R\$	Doutorado R\$
I	FS1	1.187,97	1.306,80	1.372,14	1.646,60	2.140,60
	FS2	1.223,60	1.346,00	1.413,30	1.695,99	2.204,81
	FS3	1.260,30	1.386,38	1.455,70	1.746,87	2.270,96
	FS4	1.298,11	1.427,97	1.499,37	1.799,27	2.339,09
	FS5	1.337,06	1.470,81	1.544,35	1.853,25	2.409,26
	FS6	1377,17	1.514,93	1.590,68	1.908,85	2.481,54
II	FS1	-	1.437,00	1.508,85	1.810,62	2.353,81
	FS2	-	1.480,11	1.554,11	1.864,94	2.424,42
	FS3	-	1.524,51	1.600,73	1.920,89	2.497,15
	FS4	-	1.570,24	1.648,75	1.978,52	2.572,06
	FS5	-	1.617,35	1.695,21	2.037,87	2.649,22
	FS6	-	1.665,87	1.749,16	2.099,01	2.728,70

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

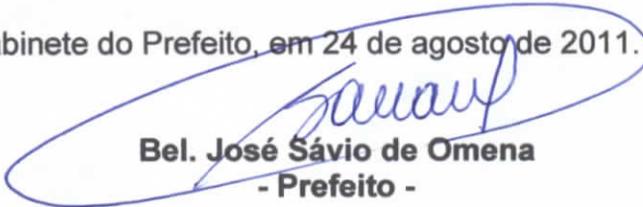
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 01 - PROFESSOR**

Descrição Sumária: exercício da docência em regência de classes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Descrição Detalhada:

1. Planeja e ministra aulas em turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos;
2. Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e evasão de alunos;
3. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
4. Participa da escolha do livro didático;
5. Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata;
6. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
7. Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
8. Produz e publica textos pedagógicos;
9. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
10. Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional;
11. Normatiza vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
12. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
13. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
14. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes;
15. Emite parecer técnico;
16. Executa outras atividades correlatas;
17. Os cargos de Professor II. Pedagogia, criados pela Lei 1.130, de 09 de Novembro de 2009, tem atribuições de Técnico Educacional.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 02 - DIRETOR DE ENSINO**

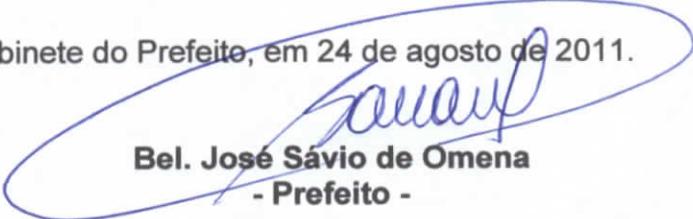
Descrição Sumária: Realiza atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional.

Descrição Detalhada:

1. Coordena o acompanhamento da equipe de supervisão e equipes pedagógicas em todos os níveis e modalidades de ensino da Rede;
2. Participa da escolha do Livro Didático;
3. Zela pelo cumprimento do Calendário Escolar;
4. Participa da distribuição de turmas e da organização de carga-horária;
5. Acompanha o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem;
6. Analisa os instrumentos de intervenção didática;
7. Estabelece e promove canais de comunicação entre gestores escolares;
8. Estimula e legitima a liderança dos gestores escolares;
9. Implementa as avaliações externas;
10. Co-reponsabiliza-se pelo resultado das escolas municipais;
11. Estabelece metas e planos de ação para as escolas que apresentam menor rendimento;
12. Analisa diários de classe;
13. Planeja, executa e avalia atividades de Formação Continuada na área de ensino e gestão escolar;
14. Acompanha a construção e avaliação da Proposta Pedagógica da rede municipal e das escolas municipais e Regimentos Internos das escolas;
15. Executa atividades correlatas.

21

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

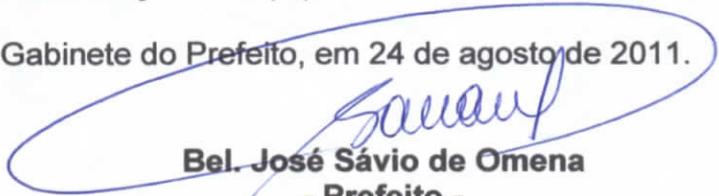
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 03 - GESTOR ESCOLAR**

Descrição Sumária: A Gestão Escolar é exercida pelo Gestor habilitado, conforme normas legais pertinentes e nomeado pela Secretaria de Educação Municipal.

Descrição Detalhada - A gestão será exercida por período determinado e, quando da ausência do titular, assumirá as funções um profissional habilitado.

1. Elabora participativamente a Proposta Pedagógica da Escola;
2. Administra a unidade escolar (unidade de ensino), visando seu bom funcionamento;
3. Elabora e executa projetos administrativos e pedagógicos da Unidade Escolar, conjuntamente com as equipes técnico-pedagógicas, assessoradas pelas equipes específicas dos Órgãos Regionais de Educação e financiados pela Secretaria de Educação do Município e/ou por outros órgãos;
4. Representa o estabelecimento de ensino onde se fizer necessário ou delega poderes de representação a quem de direito;
5. Supervisiona, controla e avalia o trabalho pedagógico e administrativo da escola;
6. Cumpre e faz cumprir a Legislação em vigor, comunicando ao Conselho Escolar e ao órgão da Secretaria de Educação do Município as irregularidades constantes na escola e aplicando medidas cabíveis;
7. Zela pela formação permanente do corpo docente;
8. Administra o patrimônio escolar de acordo com a Lei vigente, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, às autoridades competentes;
9. Convoca e preside reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes;
10. Encaminha o levantamento indicativo das necessidades e utilização de recursos materiais, financeiros e humanos da escola, à Secretaria Municipal de Educação, à qual a unidade está jurisdicionada;
11. Coordena todo o processo de matrícula e de formação de turnos e turmas, obedecendo a Legislação vigente;
12. Zela pela observância das Leis, regulamentos e diretrizes dos órgãos educacionais do sistema;
13. Promove a articulação entre a escola, a família e a comunidade, visando uma maior participação desses segmentos;
14. Cumpre os dispositivos deste documento;
15. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

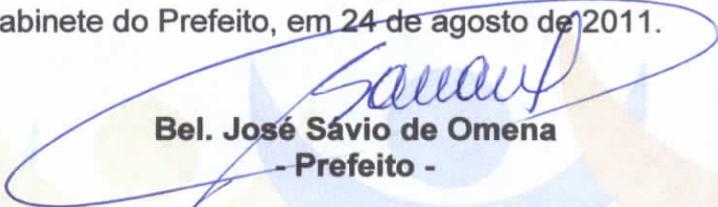
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 04 - GESTOR ADJUNTO

Descrição Detalhada:

1. Substitui o Gestor quando se fizer necessário, em suas atribuições;
2. Colabora com a Gestão, zelando pelo bom andamento dos trabalhos pedagógicos e administrativos da escola.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

23

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

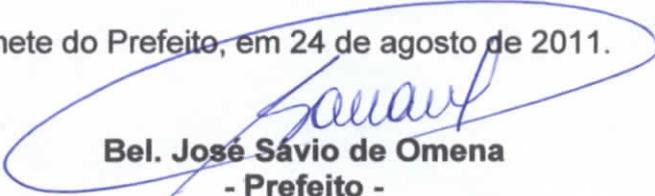
CARGO: 05 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição Sumária: Desenvolve atividades no âmbito da Secretaria de Educação e Escolar na área pedagógica.

Descrição Detalhada:

1. Acompanha a execução de programas e projetos pedagógicos;
2. Subsidiar a formação continuada dos profissionais da educação;
3. Participa da programação e coordenação de eventos relacionados à área educacional;
4. Analisa os instrumentos de informações gerenciais, sugerindo medidas de intervenção;
5. Propõe medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
6. Acompanha o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem;
7. Promove reuniões pedagógicas;
8. Promove orientação técnica;
9. Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referentes a organizações, funcionamento e desenvolvimento das escolas;
10. Executa atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

06 - ORIENTADOR EDUCACIONAL

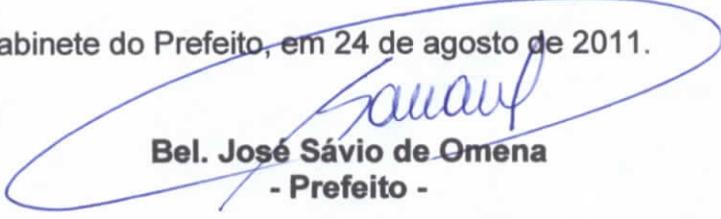
Descrição Sumária: Elabora, executa e avalia, de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, plano de ação do serviço de orientação educacional.

Descrição Detalhada:

1. Assiste às turmas realizando entrevista e aconselhamento, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;
2. Orienta o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
3. Promove sondagem de aptidões e oportuniza informação profissional, participa da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos;
4. Integra o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas;
5. Coleta e sistematiza informações necessárias ao conhecimento global do educando;
6. Executa atividades correlatas.

25

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VII

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

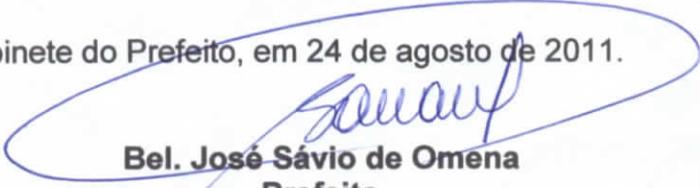
CARGO: 07 - SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sumária: Compõe a equipe de ensino e executa atividades ligadas ao acompanhamento do trabalho docente.

Descrição Detalhada:

1. Acompanha pedagogicamente as turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em todas as modalidades, dos espaços urbano e rural;
2. Participa da escolha do Livro Didático;
3. Participa da programação e coordenação de reuniões, encontros, seminários, congressos, cursos e outros eventos relacionados à área educacional correlata;
4. Assegura a implantação das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Zela pelo cumprimento dos dias e das horas letivas;
6. Estabelece e promove canais de comunicação entre Gestores para troca de conhecimentos e experiências na área educacional;
7. Estimula e legitima a liderança do Gestor Escolar tendo o discernimento de não cercear a autonomia deste na Unidade de Ensino;
8. Analisa os diários de classe e os planos de aula dos professores que acompanha;
9. Visita as salas de aula do espaço urbano e rural semanalmente;
10. Leva fichas de visita às escolas e registra o que foi observado, ficando a 1ª via na escola e a 2ª via arquivada em pasta específica na Secretaria de Educação;
11. Apóia a formação continuada;
12. Acompanha o desenvolvimento acadêmico das turmas em relação à frequência, número de alunos, aprendizagem e perfil docente;
13. Executa atividades correlatas.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



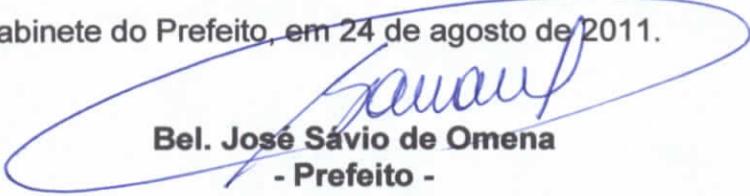
Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****CARGO: 08 - SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Mantém atualizada a legislação de interesse da escola;
2. Organiza, mantém em dia e divulga: portarias, decretos, editais e outros dispositivos legais de interesse da comunidade escolar, visando manter a equipe informada e devidamente atualizada;
3. Solicita, recebe, arquiva e encaminha documentação de pessoal docente, administrativo ou técnico;
4. Mantém sigilo a documentos altinenses à vida escolar dos alunos, à vida profissional dos professores e a que fizer necessário, exceto quando autorizada pela equipe dirigente;
5. Encaminha à direção, para despachos, os requerimentos de matrículas, transferências ou quaisquer outros que devam ser visados ou assinados;
6. Organiza e analisa a documentação dos alunos, requerimentos, transferências recebidas, emitindo parecer sobre os casos específicos ou encaminhando-os a quem de direito;
7. Preenche fichas individuais, requerimentos de matrículas e históricos escolares;
8. Atualiza dados referentes às movimentações dos alunos;
9. Emite declarações;
10. Responde ao Censo Escolar;
11. Repassa as informações das unidades escolares para a Secretaria de Educação bimestralmente.
12. Cumpre determinações deste documento.

27

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

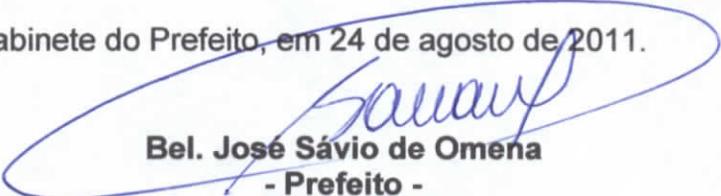

Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VII****SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****09 - TÉCNICO DE PLANEJAMENTO**

Descrição Detalhada:

1. Elabora, monitora e avalia o Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação;
2. Orienta e acompanha os PDE's;
3. Institui e acompanha os Conselhos Escolares;
4. Assessora às Unidades Executoras;
5. Elabora, monitora e avalia programas e projetos;
6. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
7. Acompanha, junto ao FNDE, as exigências feitas aos Programas implantadas no município pelo MEC; 28
8. Analisa, providencia e repassa para a Secretaria de Educação os documentos enviados e as exigências solicitadas, pelos Programas do MEC, FNDE e outros;
9. Apóia e analisa em conjunto todos os documentos, vindo dos órgãos parceiros do Governo Municipal para a Secretaria de Educação, a fim de encaminhar as providências necessárias.

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.

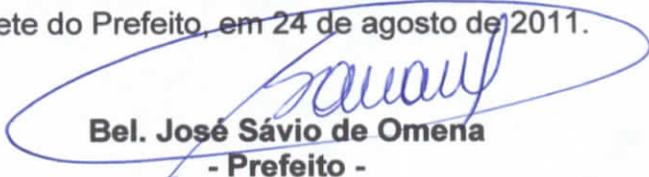

Bel. José Sávio de Omena
- Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VIII**
TABELA "A"
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFESSORES

 ESCOLA: _____ DATA: _____
 PROFESSOR: _____ MATRICULA: _____ FAIXA SALARIAL: _____
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS PROFESSORES REGENTES DE CLASSE

Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpr pontualmente os horários destinados às aulas em regência de classe					
Cumpr regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos para aulas-atividades					
Mantém os diários de classe devidamente preenchidos e atualizados					
Entrega de tarefas solicitadas nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os Alunos	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema					
Procura manter contato com alunos e pais					
SUB-TOTAL					
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o aluno a desenvolver raciocínio, sendo crítico e socializado					
Participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL					
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.

ANEXO VIII

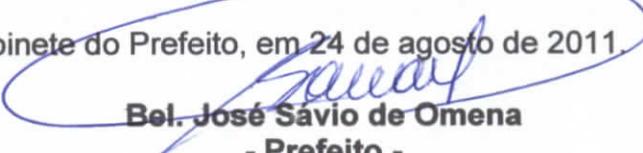
TABELA "B"
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SUPERVISORES

SETOR/ESCOLA: _____ DATA: _____
 PROFESSOR: _____ MATRICULA: _____ FAIXA SALARIAL: _____
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS SUPERVISORES, COORDENADORES E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpr pontualmente os horários destinados ao planejamento e ao acompanhamento pedagógico					
Cumpr regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos pela secretaria					
Mantém as fichas de acompanhamento pedagógico preenchidas e atualizadas					
Entrega os relatórios nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os corpos do-discente	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema ou professor que apresenta dificuldade no seu campo de atuação					
Procura manter contato com a equipe gestora e a comunidade escolar					
SUB-TOTAL					
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o professor desenvolver sua autonomia					
Promove e/ou participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL					
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

30

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.


Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 8, DE 24 DE AGOSTO DE 2011.**ANEXO VIII**
TABELA "C"
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS TECNICOS DA EDUCACAO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DATA: _____

PROFESSOR/TECNICO: _____

MATRICULA: _____

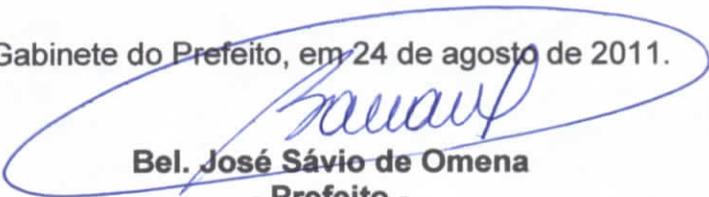
FAIXA SALARIAL: _____

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS PROFESSORES/TECNICOS DA EDUCACAO

INDICADORES PARA AVALIAÇÃO	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Assiduidade e Pontualidade					
Comparece regularmente					
Cumpr pontualmente os horários destinados às aulas em regência de classe					
Cumpr regularmente a carga-horária e os horários estabelecidos para aulas-atividades					
Mantém os diários de classe devidamente preenchidos e atualizados					
Entrega de tarefas solicitadas nos prazos estabelecidos					
SUB-TOTAL					
Capacidade de Comunicação com os Alunos e a Comunidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Respeita as individualidades					
Investiga causas de falta frequente					
Detecta mudanças ou distúrbios do comportamento					
Toma iniciativa para ajudar o aluno que apresenta algum problema					
Procura manter contato com alunos e pais					
SUB-TOTAL					
Iniciativa e Criatividade	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Participa ativamente do Projeto-Político da Escola					
Apresenta proposta para enriquecer a dinâmica escolar					
Busca intercâmbio e troca de experiências					
Promove atividades que levem o aluno a desenvolver raciocínio, sendo crítico e socializado					
Participa de encontros pedagógicos, seminários, eventos educacionais em geral					
SUB-TOTAL					
Relacionamento com a Unidade Escolar	4 - ÓTIMO	3 - BOM	2 - REGULAR	1 - FRACO	TOTAL
Pais					
Professores					
Direção					
Demais Funcionários					
Público em Geral					
SUB-TOTAL					
TOTAL GERAL					

31

Gabinete do Prefeito, em 24 de agosto de 2011.



Bel. José Sávio de Omena
 - Prefeito -