



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 041, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2007, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nºs 28/2012 E 39/2014, QUE INSTITUI O ESTATUTO E O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

(Autoria: Poder Executivo)

THIAGO GIATTI ASSIS, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O artigo 5º da Lei Complementar nº 39, de 12 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Monte Mor é composto por profissionais da educação, pertencentes às seguintes classes:

I – Classe de atendentes de creche:

- Atendente de creche, exercendo suas atividades:

I – na Educação Infantil.

II – Classes de docentes:

- Professor de Desenvolvimento Infantil e Professor de Desenvolvimento Infantil Substituto, exercendo suas atividades:

I – na Educação Infantil.

- Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica I – Substituto, exercendo suas atividades:

I – na Educação Infantil;

II – no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, inclusive na modalidade EJA;

- Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Básica II – Substituto, exercendo suas atividades:

I – no Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, inclusive na modalidade EJA;

- Professor de educação especial
- Professor de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

III – Classes de Suporte Pedagógico:

- Diretor de Escola
- Supervisor de Ensino.

Art. 2º - O parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar nº 28, de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

Parágrafo Único – Pelo exercício das funções de Vice-Diretor de Escola e/ou Professor Coordenador Pedagógico, o servidor receberá, além do vencimento ou salário do seu cargo ou da sua função, a retribuição correspondente à diferença entre a carga horária semanal desse mesmo cargo ou função, até o limite de 40 (quarenta) horas, podendo ser concedido um abono pela função, a critério da administração, ficando impedido de exercer essas funções o servidor ocupante de cargo PEB I Substituto, PEB II Substituto, PDI Substituto, Professor de Educação Especial e Professor Intérprete de Libras.

Art. 3º - O artigo 20 da Lei Complementar 7, de 19 de junho de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 – A Progressão Funcional pela via não acadêmica possibilita a evolução do servidor para o grau imediatamente superior ao que estiver enquadrado dentro da mesma referência e ocorrerá através de fatores de atualização e aperfeiçoamento, cumprindo-se interstícios mínimos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério, no grau em que estiver enquadrado, na seguinte conformidade:

I – interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no grau em que se encontra enquadrado, e

II – atualização profissional obtida em programas de formação continuada da Secretaria Municipal de Educação ou de instituição educacional devidamente reconhecida, respeitada a área de conhecimento do campo de atuação, na forma de:

- a) Cursos de capacitação com carga horária de 120 (cento e vinte) a 180 (cento e oitenta) horas;
- b) Cursos de capacitação com carga horária de 60 (sessenta) horas;
- c) Cursos de capacitação com carga horária de 30 (trinta) horas;
- d) Ministrando seminários, fóruns, cursos, palestras, jornadas e congressos;
- e) Premiação em concurso na área educacional;
- f) Publicação de artigos, de trabalhos e outros, bem como a apresentação de trabalhos específicos da área de atuação devidamente homologados pela Secretaria.

Parágrafo primeiro – Os cursos referidos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II deste artigo perderão a validade decorridos 5 (cinco) anos a contar da expedição, para efeitos da progressão funcional pela via não acadêmica.

Parágrafo segundo – Toda formação acadêmica considerada pré-requisito para o cargo não poderá ser utilizada para a progressão não acadêmica.

Art. 4º - O artigo 9º da Lei Complementar nº 39, de 12 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º - A jornada semanal de trabalho do Professor de Desenvolvimento Infantil será constituída de 24 horas de atividades semanais, compreendendo 16 (dezesesseis) horas de atividades com crianças, 04 (quatro) horas de atividades pedagógicas (HAPE) e 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

Art. 5º - O artigo 8º da Lei Complementar nº 28, de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

Art. 8º - A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas atividades com alunos e de horas de atividades pedagógicas, divididas em: horas de atividades pedagógicas na escola (HAPE) e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL), sendo:

I – jornada básica semanal de trabalho docente composta por:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- b) 05 (cinco) horas em atividades pedagógicas na escola (HAPE);
- c) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL)

II – jornada inicial semanal de trabalho docente, composta por:

- a) 16 (dezesesseis) horas em atividades com alunos;
- b) 04 (quatro) horas de atividades pedagógicas na escola (HAPE);
- c) 04 (quatro) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL)

III – jornada semanal de trabalho do docente professor de educação básica I substituto e professor de educação básica II substituto, composto por:

- a) 08 (oito) horas em atividades com alunos;
- b) 04 (quatro) horas de atividades pedagógicas na escola (HAPE)

IV – no caso de o conjunto de horas-aula a serem cumpridas pelo professor efetivo em sua unidade escolar ser inferior à fixada no inciso II deste artigo, deverá o professor completar a jornada com aulas em outras unidades escolares municipais, obedecida a seguinte ordem de preferência:

- a) De acordo com a sua classificação a nível da Secretaria de Educação, na disciplina específica do cargo, sempre após o atendimento ao titular de cargo da unidade escolar na sua constituição da jornada, e
- b) De acordo com a sua classificação em nível de Secretaria Municipal de Educação, nas disciplinas em que tiver habilitação (não específica), sempre após o atendimento ao titular de cargo da unidade escolar na sua constituição da jornada.

V – não havendo enquadramento possível conforme o disposto no inciso IV deste artigo, o docente cumprirá na Rede Municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação, as horas-aulas que forem necessárias para constituição da referida jornada, em atividades relacionadas a:

- a) Assumir as atribuições de Professor Coordenador Pedagógico, se habilitado para esse fim, onde não houver docente devidamente designado;



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

- b) Colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- c) Ministras aulas de reforço, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;
- d) Assumir projetos educacionais de interesse da Secretaria Municipal de Educação, e
- e) Reger classes ou ministrar aulas a qualquer título, desde que possua habilitação para tal.

Parágrafo Único – Para efeito do cálculo da remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

Art. 6º - O artigo 9º da Lei Complementar nº 28, de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º - Entende-se por carga horária, o conjunto de horas em atividades com os alunos, somadas as horas em atividades pedagógicas, divididas em: horas de atividades pedagógicas na escola (HAPE), horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL).

Parágrafo primeiro – Quando o conjunto de horas em atividades com os alunos for diferente daquele estipulado na constituição das jornadas de trabalho constantes do artigo 5º desta Lei Complementar, a ele corresponderão horas de atividades pedagógicas na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha, de acordo com o quadro a seguir:

HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HAPE	HTPL
25 a 27	07	06
23 e 24	06	06
21 e 22	06	05
19 e 20	05	05
17 e 18	05	04
15 e 16	04	04
13 e 14	04	03
11 e 12	03	03
09 e 10	02	03
08	02	02
01 a 07	00	00

Parágrafo segundo – Para a hipótese de acumulação de dois cargos docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente nesta Secretaria de Educação, a carga horária total não poderá exceder o limite de 70 (setenta) horas semanais, desde que haja compatibilidade de horários.



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

Parágrafo terceiro – As horas de atividades pedagógicas na escola (HAPE) poderão ser utilizadas para cursos de formação continuada, atividades pedagógicas e estudos, planejamento, correções de avaliações e demais atividades, bem como para atendimento aos pais, sempre organizadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela direção da escola.

Parágrafo quarto – As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) destinam-se ao planejamento de aulas, à avaliação do processo ensino-aprendizagem e avaliação dos trabalhos produzidos pelos alunos.

Art. 7º - O artigo 11 da Lei Complementar nº 28, de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 – Os servidores da classe de suporte pedagógico terão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, assim como os servidores que desempenham as funções de vice-diretor de escola ou de professor coordenador pedagógico.

Art. 8º - O artigo 43 da Lei Complementar nº 07, de 19 de junho de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 43 – A designação do Professor Coordenador Pedagógico deverá ser efetuada pelo Diretor de Escola através de escolha pelos integrantes do Quadro do Magistério da Unidade Escolar, que poderá recair sobre servidor da mesma ou de outra unidade escolar.

Parágrafo único – São requisitos necessários aos pretendentes ao exercício da função de professor coordenador pedagógico.

- 1 – possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-Graduação, nas modalidades *latu sensu* ou *stricto sensu*, com duração mínima de 360 horas na área da educação.
- 2 – experiência comprovada em exercício de cargo ou função de docente no Magistério Público de no mínimo 3 anos.

Art. 9º - O parágrafo segundo do artigo 11, da Lei Complementar nº 39 de 12 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11 ...

Parágrafo 1º ...

Parágrafo 2º - A atribuição para os Atendentes de Creche ocorrerá na sede de cada servidor e a critério do Diretor da Unidade Escolar.

Parágrafo 3º ...

Parágrafo 4º ...

Art. 10 – O parágrafo único do artigo 18 da Lei Complementar nº 28, de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

Art. 18 – Remoção é a movimentação dos integrantes do Quadro do Magistério entre as unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino, a qual se dá mediante publicidade e justificativa.

Parágrafo único – A remoção dar-se-á:

- 1 – ex officio, no interesse da Administração ou ocorrendo excedência de pessoal integrante do Quadro do Magistério.
- 2 – por concurso de títulos
- 3 – por permuta

Art. 11 – O artigo 74 da Lei Complementar nº 07, de 19 de junho de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 74 – A carga horária de trabalho dos servidores integrantes do Quadro do Magistério não poderá exceder 08 (oito) horas diárias, quando num único cargo, computadas as horas de trabalho com alunos e horas de atividades pedagógicas, de acordo com o disciplinado nesta lei.

Art. 12 – O parágrafo primeiro do artigo 22, da Lei Complementar nº 28 de 10 de abril de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 22...

Parágrafo 1º - O descumprimento de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária diária do servidor das classes de docentes será caracterizado como falta-aula, sendo o de servidor das classes de atendente de creche e de suporte pedagógico como falta-hora, as quais serão, ao longo do mês, somado às demais para perfazimento da falta-dia, de acordo com a tabela abaixo:

CARGA HORÁRIA SEMANAL A SER CUMPRIDA PELO SERVIDOR, INCLUINDO OS HAPes e HTPCs	NÚMERO DE HORAS NÃO CUMPRIDAS QUE CARACTERIZAM FALTA DIA
02 a 07	01
08 a 13	02
14 a 17	03
18 a 21	04
22 a 26	05
27 a 30	06
31 a 33	07
34 a 40	08

Art. 13 – O anexo I da Lei Complementar nº 39, de 12 de dezembro de 2014 (Quadro do Pessoal do Magistério Público Municipal de Monte Mor), passa a vigorar com a seguinte redação:



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

ANEXO I

QUADRO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

CLASSE DE DOCENTES	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO
Atendente de Creche	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade Normal.
Professor de Desenvolvimento Infantil	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade Normal.
Professor de Desenvolvimento Infantil Substituto	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade Normal.
Professor de Educação Básica I	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade Normal.
Professor de Educação Básica I – Substituto	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio na modalidade Normal.
Professor de Educação Básica II	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específico do currículo.
Professor de Educação Básica II – Substituto	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena para as correspondentes disciplinas e áreas de conhecimento específico do currículo e de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para Educação Especial, para o Professor de Educação Especial, nos termos da legislação vigente.
Professor de Educação Especial	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial ou com Pós-Graduação com especialização em Atendimento Educacional Especializado (AEE)
Professor de Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Formação em nível superior de graduação de licenciatura plena completa em Letras (com



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

	habilitação em Libras ou em Libras/Língua Portuguesa como segunda língua), ou licenciatura plena completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior completo, em que Libras e Língua Portuguesa escrita tenham constituído línguas de instrução, viabilizando a formação bilíngue; ou Licenciatura plena completa em Pedagogia ou Curso Normal Superior completo com Pós Graduação em Libras ou com Certificado de Proficiência em Libras expedido pelo MEC ou Certificado de Conclusão de Curso de Libras de no mínimo 120 (cento e vinte) horas validado por instituição de ensino superior ou instituição credenciada por Secretaria de Educação.
--	--

Art. 14 – O anexo II da Lei Complementar nº 07, de 19 de junho de 2007 (Quadro do Pessoal do Magistério Público Municipal de Monte Mor), passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

QUADRO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Diretor de Escola	Formação em nível superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público de no mínimo 3 (três) anos.
Supervisor de Ensino	Formação em nível superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Pós-Graduação, nas modalidades latu sensu ou stricto sensu, com duração mínima de 360 horas na área da educação e experiência comprovada em exercício de cargo de docente no Magistério Público de no mínimo 5 (cinco) anos.

Art. 15 – O anexo III da Lei Complementar nº 39, de 12 de dezembro de 2014 (Descrição das classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Monte Mor), passa a vigorar com a seguinte redação:



ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MONTE MOR

I – CLASSE – ATENDENTE DE CRECHE

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam ao atendimento, à educação, cuidado e zelo pelas crianças da creche, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

2 – Atribuições Típicas: manter e incentivar o espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade solidária, justa e democrática; zelar pelo bem-estar e desenvolvimento das crianças; organizando atividades e brincadeiras, explorando todas as áreas e ambientes permitidos na Unidade Escolar, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais, bem como em deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo educação e cuidado com a saúde de forma integrada; respeitar todas as crianças sem distinção alguma decorrente de origem geográfica, etnia, nacionalidade, orientação sexual ou sexo, deficiência física ou mental, nível socioeconômico, assim como religião e opinião política; dar atenção a todas as crianças, tratando-as com carinho e respeito, valorizando suas expressões de pensamento, fantasias, histórias e lembranças, estimulando o desenvolvimento da linguagem oral e auxiliando-as em suas tentativas de compreender e participar dos acontecimentos à sua volta; observar as crianças com atenção para conhecê-las melhor, dialogando com elas de forma carinhosa e respeitando seus sentimentos; evitar comentários negativos sobre determinada criança em sua frente ou expor seus problemas na frente de outras crianças ou de adultos que não os seus responsáveis; chamar sempre a criança pelo nome, não usando apelidos e/ou adjetivos, pejorativos ou não, administrando sempre o tom de voz e sua autoridade sobre ela; proporcionar brincadeiras infantis, participando ativamente com as crianças e evitando ficar sentado durante o período de atividades, salvo se a situação permitir; utilizar vestuários adequados às diversas atividades de suas funções, tais como sentar-se ao chão, agachar, atender pais e/ou responsáveis, entre outros; compartilhar com as crianças observações que sinalizam seus avanços e suas possibilidades de superação de dificuldades, estimulando-as a construir imagens positivas de si mesmas; organizar atividades recreativas conforme orientações recebidas nos Cursos de Formação Continuada e nos Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo, proporcionando momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos, materiais e livros, sala de televisão, assim como recreação ao ar livre e ao sol moderado, de forma a favorecer maior contato com a natureza; solicitar a presença de outro profissional sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, a fim de que os pequenos nunca fiquem sozinhos; auxiliar as crianças durante as refeições, respeitando preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais, orientando-as sobre a importância de uma alimentação sadia e equilibrada; auxiliar, com carinho, os bebês no momento da mamadeira e às outras crianças na transição da mamadeira para o copo e a colher; respeitar o ritmo fisiológico da criança; sonsos, evacuações, sensações de frio e de calor entre outros; auxiliar as crianças durante o banho diário e ao utilizar o banheiro, orientando-as quanto ao seu uso e higiene pessoal, de modo que elas aprendam a se cuidar e assumam responsabilidades em relação à higiene e saúde dos demais usuários.



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

II – CLASSE – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL SUBSTITUTO

1 – Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a exercer a docência na educação básica, nas creches escolares, responsabilizando-se pela regência de turmas e orientando a aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: planejar, executar e avaliar as atividades propostas às crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil; participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; reger turma de acordo com o projeto pedagógico da unidade escolar; participar de reuniões de HTPCs, pedagógicas e administrativas, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; elaborar o planejamento com atividades a serem ministradas entregando com antecedência ao coordenador pedagógico da unidade escolar relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, repassando para crianças os conteúdos definidos nos planejamentos; registrar a frequência diária das crianças; realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com as crianças através de jogos, brinquedos, brincadeiras, livros, desenhos, colagens e recortes; elaborar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, observar o comportamento das crianças durante o desenvolvimento das atividades; organizar os registros de observação das crianças; aplicar as atividades concernentes à elaboração de relatório periódico de avaliação das crianças; elaborar atividades extraclasse; avaliar as crianças em seu desenvolvimento global; zelar pela aprendizagem das crianças, dando condições para a manutenção de saúde física e psíquica; estabelecer estratégias de intervenção no processo de desenvolvimento/aprendizagem das crianças que apresentem dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; garantir a segurança das crianças na unidade escolar; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos, na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia, levando ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; participar dos projetos de articulações da escola com as famílias e a comunidade; realizar reuniões com pais, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil; participar de cursos, atividades e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; tratar as crianças e colegas com respeito e acatar as decisões dos seus superiores, zelando pelas disposições das leis; manter assiduidade e pontualidade; realizar pesquisas na área de educação; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; cumprir todas as tarefas que a unidade escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de desenvolvimento, ensino e aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, **sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que as crianças não fiquem sozinhas**; em caráter emergencial, deverão cumprir as atribuições dos cuidadores; executar outras atribuições afins.

III – CLASSE – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II SUBSTITUTO

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe e ou aula de educação infantil, ensino fundamental regular e suplência – EJA , inclusive educação especial, ensino profissionalizante, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

2 – Atribuições Típicas: participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; ministrar aula de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; avaliar os educandos em seu desenvolvimento global; estabelecer estratégias de intervenção no processo de aprendizagem dos educandos que apresentam dificuldades, implementando estratégias mais adequadas; encaminhar diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos, conceitos ou fichas de avaliação do aluno ao Diretor de Escola ou Professor Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar em que está lecionando; colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou reciclagem dos métodos aplicados junto aos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; realizar pesquisas na área de educação; cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a mesma atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o processo de ensino-aprendizagem; solicitar a presença de outro profissional, sempre que houver necessidade de ausentar-se da sala ou de distanciamento da turma, para que os alunos não fiquem sozinhos; executar outras atribuições afins.

IV – CLASSE DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à docência de salas de recurso, e/ou projetos da Secretaria Municipal de Educação, bem como acompanhamento individual de alunos com necessidades especiais e/ou acompanhamento em grupos.

2 – Atribuições Típicas: participar da elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola ; orientar a aprendizagem dos alunos portadores de deficiências; participar do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de ensino aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da Instituição das famílias e comunidade; participar do horário de trabalho pedagógico coletivo, planejamento, momentos de avaliação, cursos de formação continuada; operar e instruir alunos no uso de linguagem e equipamentos específicos para a deficiência apresentada; prestar assistência e orientar o professor em sala de aula; auxiliar o professor do aluno favorecendo o conhecimento e aquisição de termos científicos de acordo com a deficiência apresentada; colaborar para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo e na sala de aula; desenvolver atividades na sala de recursos multifuncionais instalada nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação; acompanhar os alunos com deficiência na sua sala de aula, assim como orientar os professores da Unidade Escolar; executar outras atribuições afins.



V – CLASSE DE PROFESSOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar a interpretação de duas línguas (Libras/Língua Portuguesa), nas escolas da rede municipal de ensino que mantém alunos com necessidades especiais.

2 – Atribuições Típicas: participar da elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola; planejar e executar o trabalho docente, orientar o processo de ensino aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; cooperar com a equipe diretiva da escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; participar do horário de trabalho pedagógico coletivo, planejamento, momentos de avaliação discente e docente, capacitação e formação profissional; operar e instruir alunos no uso de linguagens e equipamentos específicos para a deficiência apresentada; promover atividades junto aos alunos que proporcionem o seu convívio com a língua brasileira de sinais; contar histórias e realizar brincadeiras próprias da cultura surda; prestar assistência ao professor em sala no que se refere ao uso da linguagem de libras, favorecendo a sua relação com os alunos surdos, bem como a relação entre estes e os alunos ouvintes; acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos ao longo do ano letivo; ministrar aula utilizando a língua de sinais nas diferentes modalidades, etapas e níveis de ensino como meio de comunicação e interlocução; auxiliar o professor do aluno favorecendo o conhecimento e a aquisição de termos científicos, de acordo com o estágio de desenvolvimento da língua de sinais em que o aluno se encontra; colaborar para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo e na sala de aula; ministrar aulas de libras para o professor, pais e alunos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

VI – CLASSE – DIRETOR DE ESCOLA

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;

2 – Atribuições Típicas: cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação; coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classe, ouvido o Conselho de Escola, aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno; encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais; autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas; aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, constantes do Regimento Escolar, assegurando ampla defesa aos acusados; encaminhar trimestralmente ao conselho fiscal da APM, prestação de contas sobre aplicação de recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte; apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola; assinar com o secretário de escola, todos os documentos relativos à escola e à vida escolar dos alunos; conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de cursos; atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola; controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal; autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância; delegar atribuições quando se fizer necessário; comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela escola e que contribuam para o não aprendizado do aluno, inclusive a frequência dos mesmos; participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar a execução do mesmo, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; planejar e conduzir as reuniões de planejamento, pedagógicas e os HTPCs; organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da escola; diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados; garantir a circulação e o acesso de



PREFEITURA DE
MONTE MOR
GOVERNO DE AÇÃO

toda informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da escola; coordenar o processo de atribuição de turmas, classes aulas; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; executar outras atribuições afins.

VII – CLASSE – SUPERVISOR DE ENSINO

1 – Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a supervisionar as Unidades de Ensino vinculadas e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Monte Mor.

2 – Atribuições Típicas:

- elaborar legislação; viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações; favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extraescolares, possibilitando que as Unidades Escolares atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo; propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais; fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração; detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos; analisar, acompanhar e aprovar o projeto político pedagógico e administrativo, os projetos especiais, o calendário escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas unidades escolares, redimensionando o processo quando necessário; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados; oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas unidades escolares, se possível, através de decisões coletivas; integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à administração e coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação; realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das escolas do município e as que venham a oferecer quaisquer modalidades de ensino; executar outras atribuições afins.

Art. 16 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, 03 DE DEZEMBRO DE 2015.


THIAGO GIATTI ASSIS

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro próprio, enviada ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor e afixado em local de costume do Paço Municipal, na data supra.


LÚCIA APARECIDA PEREIRA ALBRECHT

Secretária Municipal de Administração,

Trânsito e Mobilidade Urbana.