

LEI COMPLEMENTAR Nº. 023/10 de 23/12/2010.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração para os Profissionais em Educação do Magistério Público do Município de Jupiá, e dá outras providências.

ADILSON VERZA, Prefeito Municipal de Jupiá, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber, a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos e Remuneração dos Profissionais em Educação do Magistério Público do Município de Jupiá, reger-se-á pelas disposições da presente Lei.

Parágrafo único - O Plano de Cargos e Remuneração de que trata o *caput* deste artigo será fundamentado na qualificação profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais da educação.

Art. 2º - Integram o quadro do magistério os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional.

Parágrafo único - O plano de cargos e remuneração de que trata esta Lei é constituído de:

- I – quadro de pessoal;
- II – estrutura organizacional de carreira;
- III – tabela de vencimento.

TÍTULO II
CAPÍTULO ÚNICO
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º - O desempenho das atribuições dos profissionais em educação do magistério público municipal tem como princípios básicos a organização técnica, científica e administrativa do trabalho e a qualificação, dedicação e valorização de seus integrantes, com a observância de:

I – habilitação profissional – condição essencial que habilita ao exercício do magistério através da comprovação da titulação específica;

II – profissionalização – entendida como sendo a dedicação ao magistério, para o que tornam-se necessárias:

a) eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidenciam tendência pedagógica, adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

b) consciência social: comprometimento com as transformações sócio-políticas e com o papel que lhe compete no processo da educação;

III – valorização da qualificação decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento ou especialização;

IV – valorização profissional: condição de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e remuneração condigna com a qualificação exigida para o exercício da atividade;

V – aprimoramento da qualidade do ensino público municipal.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para efeitos da aplicação desta Lei considera-se:

I - cargo – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, previstas nesta Lei;

II – categoria funcional – conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

III – vencimento – retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei;

IV – remuneração – vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

V – grupo ocupacional – conjunto de cargos reunidos segundo a formação, qualificação, atribuição, grau de complexidade e responsabilidade;

VI – quadro de pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO

Art. 5º - O quadro de pessoal do magistério público municipal de que trata esta Lei é composto pelos seguintes cargos:

- I – professor de educação infantil;
- II - professor de ensino fundamental – 1ª a 4ª série;
- III – Assistente de Educação;
- IV - professor de educação física sala de aula;
- V - professor de língua estrangeira;
- VI - professor de informática;
- VII - especialista em assuntos educacionais área orientação educacional;
- VIII - especialista em assuntos educacionais área administrativa;
- IX – Diretor de escola.

Parágrafo único - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo, com as respectivas atribuições estão especificados no Anexo II, III e IV.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º - O ingresso no quadro pessoal do magistério dar-se-á através de concurso público de provas e títulos, nos termos desta Lei e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 7º - O exercício da docência exige como qualificação mínima:

- I – licenciatura, com habilitação específica em área própria para a docência;
- II – licenciatura com habilitação específica para os especialistas em educação.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

Seção I

Da Lotação

Art. 8º. - Todo membro do magistério terá lotação na Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º. A escolha de turma dar-se-á no início de cada ano letivo, com a observância dos seguintes critérios:

- I – alternância de séries para os professores de ensino fundamental de 1ª a 4ª séries;
- II – maior grau de formação;
- III – maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- IV – mais idoso.

§ 2º. Todos os professores deverão ser chamados para a escolha de turmas.

Seção II

Da Alteração de Atribuição de Exercício

Art. 9º. - A alteração de atribuição de exercício é o deslocamento do membro do magistério público municipal para outra vaga de unidade educacional, de ofício ou a pedido.

Art. 10 - A alteração de que trata o artigo anterior, quando de ofício será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo, em caso de desativação de escola, alteração de matrícula que importe em diminuição de turma, comprovada a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Para a alteração de que trata *caput* devem ser respeitadas a carga horária, a área de atuação e a proximidade da nova escola com a residência do membro do magistério removido.

§ 2º. Em caso de vários membros do magistério público municipal estarem na situação de alteração de que trata este artigo, será alterada a atribuição daquele indicado pelos seguintes critérios de desempate:

- I – maior grau de formação;
- II – maior tempo no magistério público municipal;
- III – maior tempo de serviço no magistério;
- IV – mais idoso;
- V – maior número de filhos;
- VI - ficha funcional;
- VII – residente próximo à unidade escolar;
- VIII – sorteio.

§ 3º. A Secretaria de Educação realizará o chamamento dos interessados com a devida inscrição para atendimento do que trata este artigo.

Art. 11 - A alteração de atribuição de exercício a pedido dar-se-á por motivo de saúde ou por permuta com anuência da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja disponibilidade de vaga.

§ 1º. A alteração por motivo de saúde dar-se-á desde que fiquem comprovados os motivos apresentados pelo servidor, através de junta médica oficial.

§ 2º. A alteração por permuta será efetuada à vista do pedido conjunto dos interessados, desde que os interessados pertençam à mesma categoria funcional e ao mesmo regime de trabalho.

CAPITULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12 - A jornada de trabalho do professor é de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais e o do especialista em assuntos educacionais é de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. O vencimento será proporcional à carga horária.

§ 2º. O professor poderá lecionar todas as disciplinas em que for habilitado, até o limite estabelecido nesta Lei.

Art. 13 - A jornada de trabalho dos docentes incluirá um percentual de até 20% (vinte por cento), considerado como horas-atividade, destinadas à preparação e à avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

CAPITULO V DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 14 - Os adicionais e gratificações serão àqueles estabelecidos no estatuto dos servidores públicos municipais de Jupia.

CAPITULO VI DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 15 - A avaliação verificará o desempenho do membro do magistério no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional, levando-se em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

- I – produtividade;
- II – responsabilidade;
- III – dedicação ao serviço e criatividade;
- IV – disciplina;
- V – assiduidade e pontualidade;
- VI – idoneidade moral e qualidades pessoais.

Art. 16 - O membro do magistério será submetido à avaliação permanente, a cada dois anos, no mês de Junho, considerando-se os aspectos estabelecidos no artigo anterior, e será efetuada mediante o preenchimento de formulário específico para cada área de ensino, compondo-se de:

- I – auto-avaliação;
- II – avaliação pelos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 - O membro do magistério que não alcançar, na avaliação, os critérios mínimos estabelecidos, deverá participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de capacitação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízos dos dias letivos dos alunos.

Parágrafo único. O membro do magistério, que não participar das orientações e cursos a que se refere o *caput* deste artigo, estará sujeito à pena de suspensão disciplinar, assegurada ampla defesa, nos termos do Estatuto do Servidor Público.

Art. 18 - Cabe à chefia imediata tomar as devidas providências para a avaliação de desempenho de seus subordinados.

CAPITULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 19 - Para o enquadramento do membro do magistério público municipal observar-se-á a correlação estabelecida no Anexo II, que integra esta Lei.

CAPÍTULO ÚNICO DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 20 - A Administração Pública Municipal promoverá a valorização dos profissionais em educação, assegurando-lhes, nos termos da Lei do Sistema Municipal de Ensino e desta Lei:

- I – ingresso, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos;
- II – piso salarial profissional;
- III – qualificação e aperfeiçoamento continuado através de cursos específicos na área de atuação;
- IV – período reservado a estudos, planejamentos e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

Art. 28. Aos docentes e demais integrantes do magistério municipal em exercício nas unidades escolares são assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais, distribuídos preferencialmente nos períodos de recesso escolar, conforme o interesse da escola.

CAPITULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - A requerimento do profissional em educação, a carga horária de trabalho poderá ser reduzida, com a conseqüente redução salarial na mesma proporção, respeitada a carga horária mínima estabelecida na presente Lei, no interesse da administração.

Art. 22 - As vagas em unidades educacionais não preenchidas por docentes efetivos serão complementadas por docentes admitidos em caráter temporário, na forma da lei.

Art. 23 - Aplicam-se aos membros do magistério as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que não colidir com a presente Lei.

Art. 24 - A partir da data de publicação da presente Lei, somente serão admitidos professores com formação em nível superior, com habilitação específica na área de atuação, ou cursando no mínimo o 3º. período.

Art. 25 - O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à plena execução das disposições da presente Lei, bem como o enquadramento dos profissionais efetivos.

Art. 26 - Os recursos orçamentários para o cumprimento da presente Lei serão consignados no orçamento Municipal vigente e subsequente.

CAPITULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27 - Aos professores do quadro efetivo com formação em ensino médio e que concluírem licenciatura após o ingresso na carreira, é assegurada a equiparação ao vencimento correspondente à nova habilitação.

Art. 28 - Os cargos integrantes do Anexo I da presente Lei serão extintos quando de sua vacância.

Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30 - Fica revogada a Lei Complementar nº. 018/08 de 17/12/2008 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jupiá, em 23 de Dezembro de 2010.

ADILSON VERZA
Prefeito Municipal

ANEXO I A LEI COMPLEMENTAR Nº 023/10 DE 23/12/2010

CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	CÓDIGO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
Professor III	5.02	02	20 hs	772,64
Professor de Educação Física CME	5.03	01	20 hs	1.273,20

Gabinete do Prefeito Municipal de Jupiá, em 23 de Dezembro de 2010.

ADILSON VERZA
Prefeito Municipal

ANEXO II A LEI COMPLEMENTAR Nº 023/10 DE 23/12/2010

Grupo 5 – TÉCNICO CIENTÍFICO - TEC

MEMBROS DO MAGISTÉRIO

CARGO	CÓDIGO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO R\$
Professor I (sem habilitação)	5.00	05	20 hs	647,31
Professor II	5.01	20	20 hs	761,54
Auxiliar Pedagógico	5.04	01	40 hs	1.934,99
Professor de Língua Estrangeira	5.05	01	20 hs	761,54
Professor de Informática	5.06	01	20 hs	761,54
Professor de Educação Física	5.07	02	30 hs	1.142,32
Professor de Educação Física	5.08	01	20 hs	761,54
Especialista em assuntos educacionais	5.09	01	20 hs	761,54
Professor de Artes	5.10	01	10 hs	380,77
Assistente de Educação	5.11	01	40 hs	1.200,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Jupia, em 23 de Dezembro de 2010.

ADILSON VERZA
Prefeito Municipal

ANEXO III A LEI COMPLEMENTAR Nº 023/10 DE 23/12/2010

**QUADRO DE VAGAS E TABELA DE VENCIMENTOS/SUBSÍDIOS
DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

CÓD	CARGO	N.º DE CARGOS	VENCIMENTO/SUBSÍDIO/R\$
CC-4	Diretor de Escola	02	2.221,16

Gabinete do Prefeito Municipal de Jupia, em 23 de Dezembro de 2010.

ADILSON VERZA
Prefeito Municipal

ANEXO IV A LEI COMPLEMENTAR Nº 023/10 DE 23/12/2010

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas no ensino de educação infantil e ensino fundamental, na ausência do professor titular, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem; executar o trabalho pedagógico em todo o ambiente escolar; elaborar programas de apoio a alunos com necessidade de acompanhamento individual; cooperar com os serviços do departamento de educação; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela preservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e organizar reuniões com pais de alunos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na Biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência e ao serviço de apoio pedagógico na escola;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação Superior na área de Pedagogia e ou letras.

PROFESSORES:

ATRIBUIÇÕES: Ministras aulas no ensino da educação infantil e no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema de ensino; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela preservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e organizar reuniões com pais de alunos; seguir as diretrizes emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na Biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência;

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

Professor de Educação Física (CME)

O professor de educação física deste grupo trabalhará exclusivamente com as escolinhas de aprendizado.

Professor de Educação Física

Os servidores deste grupo desempenham atividades de natureza técnico – pedagógica, envolvendo planejamento, execução e avaliação do processo ensino – aprendizagem em sala de aula e fora dela.

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas de educação física no ensino de educação infantil e ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação municipal; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; garantir o desenvolvimento físico e social dos alunos; promover atividades que visam desenvolver a expressão corporal do aluno; dar suporte técnico- profissional ao setor de esportes do município, desenvolvendo atividades referentes a práticas esportivas propostas pelo setor; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

Professor de Língua Estrangeira

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas de língua estrangeira no ensino infantil e fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino– aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

Professor de Informática

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas de informática no ensino infantil, ensino fundamental e para a comunidade através de laboratórios de informática, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

Professor de Artes

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas de artes no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo – lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino–aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino, emanadas dos Órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional da educação; realizar acompanhamento das atividades dos alunos na biblioteca escolar ou biblioteca pública; desempenhar outras tarefas relativas à docência.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

Especialistas em Assuntos Educacionais

ATRIBUIÇÕES:

Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização do conhecimento; promover a articulação entre a escola, família e comunidade; participar com a comunidade na construção e efetivação do projeto político – pedagógico; garantir o acesso e permanência do aluno na escola; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio – econômico e cultural em que o aluno vive; participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redimensionador permanente do currículo; promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político – pedagógico da escola; contribuir para que aconteça a articulação teoria-prática; contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento; garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe; promover a reflexão sobre as conseqüências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão do aluno economicamente carente; promover a articulação trabalho – escola; discutir alternativas com o Conselho de Educação para o redimensionamento da educação municipal; criar alternativas com o conselho de merenda escolar para a melhoria no atendimento das reais necessidades

nutricionais dos alunos; garantir que o trabalho seja o princípio educativo na escola; estimular e promover iniciativas de participação e democratização da escola; estimular a reflexão coletiva de valores (ética, cidadania, liberdade, justiça e comprometimento social); buscar atualização permanente, socializando os conhecimentos; desenvolver o auto-conceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e social; influir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; efetuar visitas às salas de aula, para acompanhamento dos alunos; participar do Conselho de Classe, tomando as decisões que favoreçam o crescimento do aluno; comprometer-se com o encaminhamento dos alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual, buscando a boa integração do mesmos no ensino regular; executar as normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores; executar outras tarefas relativas à função de especialistas em educação.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 10, 20, 30 ou 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior Habilitação.

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de organização de arquivo, preservação de documentos, coletânea de leis e escrituração de documentos escolares, registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores, organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos. coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar, organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares, redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar, organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos, auxiliar na elaboração de relatórios, rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor, apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados, coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso, assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados, preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção;

zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria, comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escola, registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível superior completo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jupiá, em 23 de Dezembro de 2010.

ADILSON VERZA
Prefeito Municipal