



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
 Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 3.963, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2003.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 3.943, de 15 de setembro de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município e dá outras providências.

IVAN JACOB ZIMMER, Prefeito Municipal de Montenegro.
 Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Altera o inciso III do art. 18, da Lei Complementar nº 3.943, de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, passando a constar a seguinte redação:

"Art. 18...

III – Nível 3 – Pós-graduação em curso baseado na titulação ou habilitação específica na área de Educação, com no mínimo 360h." (NR)

Art. 2º Inclui o § 2º e o § 3º ao art. 38, da Lei Complementar nº 3.943, de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, e o parágrafo único passa a ser o § 3º, constando a seguinte redação:

"Art. 38...

§ 1º O professor investido na função de Diretor de Escola com setenta ou mais alunos, fica dispensado de lecionar.

§ 2º Nas escolas com menos de setenta alunos que proporcionem atendimento em dois turnos, o professor investido na função de Diretor lecionará apenas em um turno, mesmo que esteja exercendo cargo em acumulação.

§ 3º As atribuições das funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor são aquelas constantes no Anexo II." (NR)

Art. 3º Altera a Tabela Funções Gratificadas, constante no inciso I, art. 39, da Lei Complementar nº 3.943, de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, passando a ser:

"Art. 39...

I – ...

Nº de alunos
21 a 50

Código
FG 2

Coefficiente
0,30" (NR)

Art. 4º Altera os incisos I e II, do art. 42, da Lei Complementar nº 3.943, de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, passando a constar:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Art. 42...

I – Professor – 22 (vinte e duas) horas/semanais R\$ 455,38 (quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos) para docente N1, Classe A;

II – Apoio Pedagógico – 40 (quarenta) horas/semanais R\$ 1.241,94 (um mil, duzentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos) para N2, Classe A."(NR)

Art. 5º Altera o Anexo I – Cargo de Apoio Pedagógico, da Lei Complementar nº 3.943, de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, passando a constar:

" ANEXO I

CARGO: APOIO PEDAGÓGICO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 40 horas." (NR)

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 3 de novembro de 2003.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Data Supra.


IVAN JACOB ZIMMER,
Prefeito Municipal.


ROSEMARI ALMEIDA,
Secretária-Geral.

"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"
Montenegro Cidade das Artes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

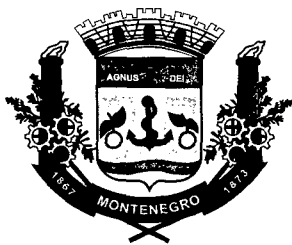
CARGO: APOIO PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES:

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

"NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL" – planejar, executar e avaliar o trabalho de orientação educacional em consonância com o projeto político-pedagógico e articulado aos demais segmentos da comunidade escolar; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar identificando o contexto sócio-econômico e cultural que o aluno vive; sistematizar o processo de acompanhamento aos alunos, encaminhando-os a especialistas quando necessário; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal; participar na composição e acompanhamento de turmas e grupos; coordenar o processo de orientação para o trabalho, partindo sempre de uma análise do mundo do trabalho; promover atividades de caráter preventivo, considerando as fases evolutivas do desenvolvimento do educando; participar e coordenar processos de construção da cidadania na escola e comunidade (aluno representante, grêmios estudantil, rodízio de funções no grupo, professor conselheiro...); ser, junto aos demais especialistas articulador do processo educacional, para que não se perca a dimensão da totalidade, num processo de ação-reflexão-ação; propor, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem de forma integrada e participativa; auxiliar na formação do educando concebendo-o em sua totalidade; participar do processo de integração escola-família-comunidade; acompanhar alunos com necessidades educativas especiais, auxiliando-os na sua integração; executar tarefas afins.

"NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR" – coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, envolvendo a comunidade escolar; rever permanentemente o referencial estabelecido pela Proposta Político-Pedagógica, avançando do trabalho individual para a construção coletiva, do trabalho burocratizado para o participativo e do julgamento para a valorização; analisar a prática docente, explicitando e problematizando as "crenças" que estão orientando essas práticas; proporcionar ao grupo conhecimento das diferentes formas de trabalho que estão sendo desenvolvidas na escola, para troca e integração entre professores e os diversos segmentos; desenvolver o trabalho da supervisão escolar,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

respeitando a legislação vigente; elaborar o plano de ação do serviço, definindo as metas e estratégias e propondo cronograma de atividades; contribuir para que o currículo oculto seja desvelado, garantindo os princípios do Projeto Político-Pedagógico; socializar o trabalho realizado; participar do trabalho de integração escola-família-comunidade; socializar o saber docente, estimulando a troca de experiências entre os segmentos que compõem a comunidade escolar, a discussão e a sistematização da prática pedagógica, viabilizando o trânsito teoria-prática, para qualificar os processos de tomadas de decisões referentes a prática docente; assessorar individual e coletivamente os educadores no trabalho pedagógico interdisciplinar; executar tarefas afins.

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: Graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação.
- b) Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC
- c) Idade: Mínima: 18 anos.