



2897, de 28 de dezembro de 2011

**INTRODUZ NOVOS CARGOS E FUNÇÕES NO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL N.º 2807/2011, de 27 JUNHO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com o respectivo número, denominação, carga horária semanal e nível, e integrados ao Quadro do Magistério Público Municipal, constante no art. 38, I da Lei Municipal n.º 2807 de 27 de junho de 2011:

I - CARGOS EFETIVOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	COEFICIENTE INCIDENTE SOBRE O VALOR NÍVEL 1
20	Professor	20 horas e 25 horas	1,00

**Art. 2º.** Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas, com o respectivo número, denominação, carga horária semanal e nível, e integrados ao Quadro do Magistério Público Municipal, constante no art. 38, III da Lei Municipal n.º 2807 de 27 de junho de 2011:

III- Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_



2897, de 28 de dezembro de 2011

QUANT.	DENOMINAÇÃO	COEFICIENTE INCIDENTE SOBRE O VALOR NÍVEL 1
01	Coordenador Geral da Escola Municipal Agrícola - FG	2,00
01	Coordenador Geral da Escola Municipal Agrícola - CC	2,50
01	Diretor de Escola de Ensino Fundamental Incompleto (FG)	0,50
01	Diretor de Escola Infantil (FG)	0,50
04	Vice-Diretor (FG)	0,50

**Parágrafo Único** - Os cargos e funções acima, com a mesma nomenclatura, não se somam para fins de número de vagas, podendo ser cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 3º** Integram a presente lei os Anexos I e II, nos quais estão definidos os requisitos de provimento, as especificações, atribuições, síntese de deveres e condições de trabalho dos cargos e funções criados pelos artigos 1º e 2º.

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, conforme segue:

#### **Secretaria Municipal de Educação**

12.122.0185.2038 Manutenção das atividades de funcionamento Secretaria  
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal  
12.361.0082.2034 Manutenção do Ensino Fundamental  
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal  
12.361.0086.2040 Manutenção do Transporte Escolar – Ensino Fundamental  
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal  
12.365.0080.2048 Manutenção da Educação Infantil  
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal  
12.361.0082.2216 Manutenção FUNDEB Professores  
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_



**2897, de 28 de dezembro de 2011**

- 12.361.0082.2217 Manutenção servidores de ensino fundamental FUNDEB
- 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal
- 12.365.0080.2219 Manutenção dos professores da educação infantil FUNDEB 60%
- 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal
- 12.365.0080.2220 Manutenção dos servidores - ensino infantil FUNDEB 40%
- 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

**Art. 5º** A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 28 de dezembro de 2011.

Ademir Antônio Presotto,  
**Prefeito Municipal.**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_



2897, de 28 de dezembro de 2011

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR

**Síntese de Deveres:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**Exemplo de Atribuições:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### Condições de Trabalho:

Carga Horária semanal de:

- ↓ . 20 (vinte) horas para Professor das séries finais do Ensino Fundamental;
- . 25 (vinte e cinco) horas para Professor da Educação Infantil e para Professor das séries iniciais do Ensino Fundamental.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_



**2897, de 28 de dezembro de 2011**

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Formação:

I - Para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;

II - Para a docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específico para séries ou anos iniciais do ensino fundamental;

III - Para a docência nas séries finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_



**2897, de 28 de dezembro de 2011**

## **ANEXO II**

### **DIRETOR DE ESCOLA**

**Síntese dos Deveres:** Executar as atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao copo discente da instituição.

**Exemplos de Atribuições:** Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político Pedagógico; coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal da Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político pedagógica da Escola; coordenar a implantação da proposta político pedagógica da escola, assegurar o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os corpos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente à Secretaria Municipal da Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da Educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.

#### **Requisitos para Provimento da Função:**

- a) Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente do Município;
- b) Experiência docente mínima de 03 (três) anos.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_



**2897, de 28 de dezembro de 2011**

## **ANEXO II**

### **VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar nas atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo discente da instituição.

**Exemplos de atribuições:** Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, se assim designado; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas a fins.

#### **Requisitos para Provimento da Função:**

- a) Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente do Município;
- b) Experiência docente mínima de 03 (três) anos.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_



**2897, de 28 de dezembro de 2011**

## **ANEXO II**

### **CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

#### **COORDENADOR GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL AGRÍCOLA**

##### **Síntese de deveres:**

- Articular, acompanhar, avaliar e coordenar os procedimentos no órgão municipal a que são destinados;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- acompanhar e avaliar os procedimentos executados no respectivo setor de coordenação ;
- definir com a equipe de profissionais critérios de execução, de acompanhamento técnico ou equivalente nos diversos setores de coordenação;
- Coordenar os trabalhos da agricultura, pecuária, horta, jardins e demais correlatos.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Serafina Corrêa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_