

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 344 de 21 de dezembro de 2009.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Oratórios, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Oratórios aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Esta Lei define o Plano de Cargos e Vencimentos a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Oratórios, com os seguintes princípios:

I – reconhecimento da educação básica pública e gratuita, com direito para todos, em observância à gestão democrática de conteúdo que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar uma educação de qualidade, garantido em regime de cooperação com outros entes federados;

II – acesso aos cargos efetivos através de concurso público de provas ou provas e título, visando a assegurar a qualidade da ação educativa;

III – remuneração condigna para todos e, no caso dos profissionais do magistério, com vencimento inicial compatível à jornada de trabalho desenvolvida e, nunca inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional;

IV – reconhecimento da importância da execução das atribuições do cargo público e desenvolvimento de ações que visem à melhoria da qualidade da educação municipal;

V – jornada de trabalho compatível com as atribuições do cargo público, tendo sempre presente a parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada dos profissionais do magistério público municipal;

VI – incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presenciais e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

VII – apoio técnico e financeiro, por parte do Município, que vise a melhorar as condições de trabalhos dos educadores e erradicar e prevenir a incidência de moléstias profissionais de qualquer tipo;

VIII – promover a participação dos profissionais do magistério público municipal e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino municipal;

IX – estabelecer critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre as unidades escolares do Município, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º O regime jurídico do servidor público investido em cargo efetivo constante do Quadro de Pessoal do Magistério, no que couber, é o aplicável aos demais servidores públicos do Município de Oratórios.

Art. 3º Para efeito desta lei entendem-se:

I – **Magistério Público Municipal** – o conjunto de profissionais do magistério que, ocupando cargos ou exercendo funções nas unidades escolares do Município, desempenham atividades docentes ou especializadas, com vistas a atingir os objetivos da educação municipal;

II – **Profissionais do Magistério** – são aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação básica;

III - **Professor** - o detentor de cargo efetivo no Magistério Público Municipal que exerce atividade docente, oportunizando a educação do aluno;

IV - **Profissionalização** – a valorização da qualificação decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

VI - **Turno** - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

VII - **Turma** - o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

VIII - **Regência** - o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno da Educação Básica, sob a forma de atividades, área de estudos ou disciplina;

IX – **Cargo público** – é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

X - **Quadro** - o conjunto de cargos públicos que indicam a qualidade da força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do Magistério Municipal.

XI – **Unidade Escolar** – é o edifício público onde é desenvolvido o ensino público municipal, abrigando os profissionais do magistério e os equipamentos destinados à educação.

Art. 4º O princípio constitucional da valorização do profissional do ensino tem como fundamento à alta relevância de suas funções, indispensáveis à educação enquanto:

I – direito de todos;

II – dever do Estado e da família;

III – compromisso com:

a) a justiça social;

b) a democracia;

c) o respeito aos direitos humanos, ao ambiente e aos valores culturais;

IV – compromisso com o educando como pessoa, para:

a) a qualificação para o trabalho;

b) o exercício da cidadania.

Parágrafo único. A valorização dos profissionais do magistério é garantida com a competência de seu desempenho e por condições de trabalho que assegurem, notadamente:

I – aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, além de outros eventualmente destinados por lei à educação;

II – a revisão dos vencimentos dos cargos efetivos e das remunerações dos cargos em comissão, anualmente, de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais do magistério, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal;

III – programas permanentes de atualização, com reuniões pedagógicas sistemáticas e retorno periódico às instituições formadoras;

IV – condições ambientais adequadas nos locais de trabalho e disponibilidade de recursos didáticos;

V – vencimento inicial adequado à natureza dos respectivos cargos;

VI – participação efetiva dos profissionais do ensino na tomada de decisões relativas à educação.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Quadro de Pessoal do Magistério é composto de:

I - Quadro de Cargos Efetivos com os seguintes cargos de natureza efetiva: Professor Municipal I, Professor de Informática, Professor Municipal II e Supervisor Pedagógico.

II - Quadro de Cargo em Comissão com os seguintes cargos em comissão: Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar.

§ 1º O cargo efetivo de Professor Municipal I, é ocupado por profissional do magistério regente dos anos iniciais do Ensino Fundamental e do Ensino Infantil.

§ 2º O cargo efetivo de Professor Municipal II, é ocupado por profissional do magistério regente dos últimos anos do Ensino Fundamental.

Art. 6º As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos e funções do Quadro de Pessoal do Magistério estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I Dos cargos efetivos

Art. 7º O provimento inicial dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal depende de aprovação e classificação em concurso público, observado o requisito de habilitação específica.

Art. 8º Dos exames de seleção constarão provas ou provas de títulos.

Art. 9º Autorizada à realização de exame externo de seleção pelo Prefeito, o órgão administrativo Municipal de Educação convocará os candidatos através de edital afixado em locais públicos, que conterà, entre outras disposições:

I – a (s) classe (s) a ser (em) provida (s);

II - a relação de documentos necessários à inscrição;

III - a natureza, as características e a ponderação das provas;

IV - a indicação sobre a publicação de programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;

V - data e local da realização das provas e de publicação dos resultados.

Art. 10. O resultado do exame de seleção será homologado pelo Prefeito, mediante afixação em local público do Município da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 11. No julgamento de títulos serão considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

I - experiência no magistério contada em dias;

II - graus e certificados de cursos promovidos e/ou reconhecidos pelos sistemas de Educação;

III - aprovação em concurso público relacionado com o magistério;

IV - produção intelectual relacionada ao ensino.

Art. 12. A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 13. Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo do magistério à escola ou zona.

Parágrafo único. Quando ocorrer remanejamento, este conciliará os interesses do servidor com as necessidades de ensino.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

Seção I Da remuneração

Art. 14. O vencimento é a retribuição pecuniária, paga ao servidor público pelo exercício do cargo efetivo, com valor fixado por esta lei, conforme Anexo I.

Art. 15. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, irredutível.

Seção II Das férias e do recesso

Art. 16. Aos ocupantes de cargo efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, é assegurado o gozo de férias de 30 (trinta) dias, no mês de janeiro.

Art. 17. No mês de julho haverá recesso escolar, a ser programado no calendário escolar elaborado pelo órgão administrativo Municipal de Educação.

Parágrafo único. Durante o período de recesso escolar os professores e demais especialistas em educação estarão à disposição do órgão administrativo Municipal de Educação para participação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento afins, promovidos por ela.

Art. 18. Durante o recesso escolar não se poderá exigir dos professores e demais especialistas em educação outro serviço senão os relacionados com a realização de exames e treinamentos ou aperfeiçoamento.

Art. 19. Os prazos previstos para férias e para o recesso escolar poderão ser alterados obedecendo à elaboração do calendário escolar.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS

Seção I Das licenças

Art. 20. Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Pessoal do Magistério, as Licenças previstas no regime jurídico dos servidores do Município de Oratórios.

Art. 21. O servidor estável poderá obter Licença Remunerada para Fins de Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 22. Constitui fundamento para concessão da licença de que trata o artigo anterior:

I - frequência a cursos de extensão e especialização, de interesse da área de atuação do servidor;

II - participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhadas pelo servidor.

Art. 23. Para concessão da licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior;

II - disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoa substituta;

III - interesse administrativo.

Parágrafo único. A verificação do preenchimento dos requisitos definidos neste artigo é de competência do Colegiado, constituído nos termos do o art. 35 da presente Lei.

Art. 24. A licença remunerada de que trata o artigo 21, será cassada caso o servidor deixe de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo único. Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.

Art. 25. O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata os artigos 21, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

§ 1º O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.

§ 2º Descumprida a obrigação estatutária no *caput* deste artigo, será o Município indenizado da quantia total despendida com o pagamento da remuneração do servidor durante o período de fruição da licença.

Seção II Dos adicionais

Art. 26. Além dos vencimentos, poderão ser pagos ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, os adicionais previstos nas Leis que instituíram o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Oratórios, e ainda, o Adicional pela Formação Intelectual, o Adicional de Regência e a Gratificação por Assiduidade.

§ 1º O adicional pela formação intelectual será concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, que possuam curso de Pós Graduação, em áreas inerentes à educação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 2º O adicional, de que trata o parágrafo anterior, será no valor correspondente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento do servidor.

§ 3º O adicional de regência será concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal que estão no efetivo exercício de docência e será no valor correspondente a 10% (dez por cento) calculado sobre o vencimento do servidor.

§ 4º A Gratificação por Assiduidade, será concedida ao servidor público ocupante de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério Municipal que, no mês de referência, entendido como o mês de competência para expedição da folha de pagamento, não tiver nenhuma falta, a qualquer título, em seu ponto.

§ 5º A Gratificação por Assiduidade será no valor correspondente a 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo respectivo.

§ 6º O adicional de que trata esta seção, não incidirá, em hipótese alguma, sobre os quinquênios ou outras gratificações agregadas ao vencimento, e não será incorporado à remuneração do servidor.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Seção I Das disposições gerais

Art. 27. Entende-se por:

I - **lotação:** é a indicação da local do exercício do cargo efetivo, feita pelo órgão administrativo Municipal de Educação ao servidor público;

II - **transferência:** mudança de lotação do ocupante do cargo de magistério;

III - **designação:** nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada na Administração Pública Direta Municipal;

IV - **autorização especial:** a que é concedida para afastamento temporário das atribuições específicas do cargo com vista ao desempenho de encargos especiais e aperfeiçoamento pedagógico com manutenção dos direitos e vantagens;

V - **readaptação:** o ajustamento do ocupante de cargo do magistério ao exercício de atribuição mais compatível com seu estado de saúde.

Art. 28. É vedado ao ocupante de cargo efetivo no magistério, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de que trata o inciso III do artigo anterior.

Seção II Da transferência

Art. 29. As transferências podem ser feitas:

I - a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado no órgão administrativo de Educação até dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II - de ofício, por conveniência do ensino, em qualquer época.

Parágrafo único. O servidor aprovado em concurso público somente poderá pedir transferência após 02 (dois) anos de exercício na escola, após a avaliação especial de desempenho para efeitos de estágio probatório.

Art. 30. A transferência e lotação nas escolas acontecerão, preferencialmente, antes do início do ano letivo.

Art. 31. A ocorrência de vagas para transferência será objeto de publicação, a efetivar-se no mês de dezembro, com vistas à formação de pedidos de transferência.

Art. 32. Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

I - o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na escola, entidade ou órgão de onde requer a transferência;

II - o mais antigo no Magistério;

III - o mais idoso.

Seção III **Das demais movimentações**

Art. 33. As normas relativas a Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos do Município de Oratórios.

TÍTULO III **DO REGIME DE TRABALHO**

CAPÍTULO ÚNICO **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 34. Para o desenvolvimento das atribuições específicas previstas no Anexo II, os ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério, terão os seguintes regimes de trabalho:

I - Jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais, para os cargos efetivos de: Professor Municipal I

II - Jornada de trabalho de 18 (dezoito) horas semanais, para o cargo efetivo de Professor Municipal II;

III - Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para as funções públicas de: Diretor Escolar, Vice Diretor Escolar, Supervisor Pedagógico e Professor de Informática;

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, à hora-aula do Professor Municipal II, tem duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º A jornada de trabalho do cargo efetivo de Professor Municipal II, será acrescida de mais 02 (duas) horas/aulas, semanais, para atividades extra-classe, incluídas as atividades de supervisão pedagógica e reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º No caso de redução ou adição de horas-aula, na jornada prevista no parágrafo anterior, os servidores ocupante de cargo efetivo de Professor Municipal II, farão jus a um vencimento proporcional ao número de horas-aula da nova jornada.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DO COLEGIADO

Art. 35. O Chefe do Poder Executivo Municipal, por intermédio do órgão administrativo de Educação regulamentará a forma de constituição de Colegiado nas unidades escolares, se houver mais de uma unidade escolar, com o objetivo de manter comissão paritária, entre gestores e profissionais da educação e os demais setores da comunidade escolar, para estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. É vedada, ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 37. A realização de concurso público para o preenchimento de cargos na Administração Direta, só se dará, após o aproveitamento interno das disponibilidades existentes nestes mesmos cargos.

Art. 38. O enquadramento definitivo será afixado pelo Diretor Educacional, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O servidor que discordar do enquadramento terá 30 (trinta) dias para submeter suas razões ao Colegiado, que terá 15 (quinze) dias para emitir parecer da questão.

Art. 39. Os cargos efetivos de Professor de 1º ao 5º ano, Professor Eventual, Professor Recuperador, Professor de Uso da Biblioteca e Professor de Pré-Escola, passam a vigorar com a nomenclatura de Professor Municipal I.

Art. 40. O cargo efetivo de Professor de 6º ao 9º ano, passa a vigorar com a nomenclatura de Professor Municipal II.

Art. 41. Os cargos efetivos de Auxiliar de Secretaria, Auxiliar da Divisão Municipal de Educação, Auxiliar de Creche, Auxiliar do PETI, Auxiliar de Biblioteca, Monitor de Creche, Monitor de PETI e Secretário Escolar, destinados às atividades de administração do órgão

municipal de educação, passam a fazer parte do Quadro Geral de Servidores Públicos, instituído por lei específica.

Art. 42. Os casos omissos na presente Lei, serão submetidos ao órgão administrativo Municipal de Educação que, conjuntamente ao Prefeito Municipal, emitirá parecer e regulamentação da situação.

Art. 43. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45. Revogam-se as disposições em contrário.

Oratórios, 21 de dezembro de 2009.

Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DE MAGISTÉRIO MUNICIPAL

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Pessoal Efetivo do Magistério		
Qtd	Cargo	Vencimento (R\$)
38	Professor Municipal I	641,52
23	Professor Municipal II	8,30 hora/aula
01	Professor de Informática	641,52
04	Supervisor Pedagógico	1.387,44

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Função de Confiança		
Qtd	Função	Gratificação (R\$)
02	Diretor Escolar	1.734,30
04	Vice Diretor Escolar	1.311,43

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

Denominação:

Professor Municipal I
(Cargo Efetivo)

Requisitos para Provimento

- Ensino Superior Completo em Magistério ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau.

Atribuições

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Denominação:

Professor Municipal II
(Cargo Efetivo)

Requisitos para Provimento

- Ensino superior na área específica de atuação.

Atribuições

- Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar;
- Planejar, elaborar e executar integralmente, os programas, planos e atividades inerentes a cada área da especialidade do servidor, na escola;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica;
- Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educar;
- Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e eventuais faltas;
- Reunir semanalmente para a avaliação do plano de ensino;
- Cumprir o cronograma de obrigações para com a secretaria e outros setores;
- Ser pontual quanto à entrada e saída da sala de aula e demais obrigações, registrando diariamente o seu comparecimento às aulas;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Denominação:

Professor de Informática
(Cargo Efetivo)

Requisitos para Provimento

- Ensino superior na área específica de atuação.

Atribuições

- Ministrar aulas de acordo com os conteúdos curriculares de sua disciplina.
- Auxiliar os alunos na realização de trabalhos.
- Esclarecer dúvidas de alunos, quando solicitados.
- Efetuar o apontamento das impressões.
- Profissional com conhecimentos em Banco de Dados, Análise de Sistemas e Lógica de Programação, Redes e Sistemas Operacionais Fundamentos da Informática e Arquitetura de Computadores e habilitado para ministrar cursos Técnicos de Manutenção de Computadores, Desenvolvimento de Softwares/Sistemas, Rede de Computadores. Promover atualização dos programas instalados e aplicar o Antivírus e Anti-Spyware em todos os computadores do laboratório. Solucionar os problemas de Software e Rede;
- Executar atividades inerentes ao cargo.

Denominação:

**Supervisor Pedagógico
(Cargo Efetivo)**

Requisitos para Provedimento

- Curso Superior em Pedagogia com habilitação na Supervisão Escolar.

Atribuições

- Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola;
- Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola;
- Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas,
- Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;
- Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;
- Participar das reuniões com os pais;
- Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica.
- Executar outras atividades afins.

Denominação:

**Diretor Escolar
(Cargo em Comissão)**

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação

Atribuições do Diretor Escolar:

- Administrar o trabalho desenvolvido pelos servidores sob sua chefia;
- Orientar os servidores em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;
- Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola;
- Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Divisão de Educação;
- Reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;
- Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
- Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;
- Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.

Denominação:

**Vice-Diretor Escolar
(Cargo em Comissão)**

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação

Atribuições:

- Substituir o Diretor Escolar em suas ausências e impedimentos;
- Responsabilizar-se pelas atividades de administração escolar que lhe forem delegadas pelo Diretor Escolar;
- Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área;
- Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola;
- Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas,
- Participar das reuniões com os pais;
- Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica;
- Executar outras atividades afins.