



Lei nº 585/98, de 16 de março de 1998.

Aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional do Magistério - MAG, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - Fica aprovado o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional - MAG da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante obedecendo às disposições contidas nesta Lei.

ART. 2º - O Plano de Cargos e Carreiras aprovado por esta Lei contém os seguintes elementos básicos:

I - **CARGO PÚBLICO** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidos ou cometíveis a um servidor público com as características essenciais de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou comissão;

II - **FUNÇÃO PÚBLICA** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, cuja extinção dar-se-á quando vagar;



III - **CLASSE** - conjunto de cargos e funções da mesma natureza funcional e semelhantes quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade;

IV - **CARREIRA** - conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos/funções que a integram;

V - **REFERÊNCIA** - nível vencimental integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo ou função em decorrência do seu progresso salarial;

VI - **CATEGORIA FUNCIONAL** - conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VII - **GRUPO OCUPACIONAL** - conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e a afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

ART. 3º - O Plano de Cargos e Carreiras aprovado por esta Lei objetiva a valorização do profissional do magistério de modo a proporcionar a melhoria da qualidade do ensino e fica assim organizado:

I - Estrutura e Composição do Grupo Ocupacional Magistério - MAG;

II - Linhas de Transposição dos Cargos e Funções;

III - Linhas de Promoção;

IV - Hierarquização dos Cargos e das Funções;

V - Linhas de Enquadramento;



VI - Descrições e Especificações dos Cargos/Funções;

ART. 4º - O Grupo Ocupacional Magistério - MAG, fica organizado em Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos, Funções, Classes, Referências e Qualificação, na forma do Anexo I desta Lei.

ART. 5º - As Linhas de Transposição, ficam definidas conforme dispõe o anexo II, parte integrante desta Lei.

ART. 6º - As tabelas vencimentais, correspondem à carga horária mínima semanal estabelecida no Artigo 8º. e ficam determinadas no Anexo III, desta Lei.

ART. 7º - A descrição e as Especificações das Carreiras e das Classes estão contidas no anexo IV desta Lei.

ART. 8º. - A jornada de trabalho do pessoal do Magistério deverá ser a seguinte:

I - Pessoal docente terá carga horária de 20 (vinte) horas de aula, semanais, acrescida de 20% (vinte por cento) de horas de atividades ou 40 (quarenta) horas, quando houver justificada carência de pessoal.

Parágrafo único - são consideradas como horas de atividades aquelas destinadas à preparação e 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 de cada escola.

II - Os outros profissionais do Magistério terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive para o cargo/função de regente de ensino.

ART. 9º. - As atividades do Magistério englobam atividades inerentes a cargos e funções de Educação e profissionais do Magistério são



todos aqueles qualificados e que exercem funções docentes, bem como os que oferecem suporte pedagógico direto a tais funções, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e são regidos por Regime Jurídico Único estatutário instituído pela Lei Complementar no. 001/93, de 29 de abril de 1993.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO INGRESSO NAS CARREIRAS

ART. 10 - As carreiras são organizadas em classe integradas por cargos de provimento efetivo e funções, dispostas de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições.

ART. 11 - O ingresso nas carreiras dar-se-á por nomeação para cargos efetivos após aprovação em concurso público na classe e na referência do grupo ocupacional contido nesta Lei e obedecendo as normas relativas quanto a nomeação, posse, estágio probatório, estabilidade, transferência, reintegração, exoneração, demissão, lotação, designação, substituição e cedência contidas na LC no. 001/93, de 29 de abril de 1993(Regime Jurídico Único) e Estatuto do Magistério.

ART. 12 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderá ser realizado em duas etapas, quando a natureza do cargo exigir complementação de formação ou de especialização.

ART. 13 - São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito as nomeações que contrariem as disposições contidas no Artigo 11º, desta Lei.

ART. 14 - Durante o estágio probatório o servidor do Grupo Ocupacional contido nesta Lei não poderá ser afastado do órgão de origem, nem fará jus a ascensão funcional.



CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NAS CARREIRAS

SEÇÃO ÚNICA

DA ASCENSÃO FUNCIONAL

ART. 15 - A ascensão funcional do servidor nas carreiras dar-se-á através da progressão e da promoção.

ART. 16 - A progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma classe e dependerá cumulativamente, de desempenho ou antigüidade e o comprometimento do interstício de 730 dias.

§ -1º - O número de servidores a serem beneficiados pela progressão corresponderá até 50% (cinquenta por cento) do total de integrantes de cada referência.

§ - 2º - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito e ou de antigüidade para efetivação da progressão serão definidas em regulamento próprio.

ART. 17 - A promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior dentro do mesmo cargo/função e dependerá da qualificação exigida conforme anexo I desta Lei.

§ -1º - A promoção somente será efetivada se houver cargo vago na classe imediatamente superior a que o servidor pertence.

CAPÍTULO V

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

ART. 18 - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento



do servidor, como parte integrante do sistema de recursos humanos, serão organizadas e a execução dos programas de capacitação, estágios, treinamentos em serviço, poderá ser atribuída aos órgãos setoriais da Prefeitura ou, ainda delegadas a entidades públicas ou privadas especializadas na capacitação de recursos humanos, mediante convênios ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria.

§ 1º - Deverá ser incluído a capacitação de professores, para que estes adquiram habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, atribuindo a estes a gratificação de capacitação profissional, nos percentuais fixados sobre o vencimento base:

- Professor com estudos adicionais	10%
- Orientador de aprendizagem	10%
- Professor com habilitação de curso de curta duração	15%

ART. 19 - Fica instituída a Gratificação de Especialização para servidores integrantes do Grupo Ocupacional – MAG, como estímulo ao aperfeiçoamento profissional, nos percentuais abaixo fixados sobre o vencimento base:

- Especialização	20%
- Pós-graduação	30%
- Mestrado	40%
- Doutorado	50%

§ - 1º - A gratificação instituída neste artigo, não servirá de base de cálculo para outras vantagens;

§ - 2º - Considera-se especialização o curso ministrado com o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas/aula, Pós-graduação mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, por instituições nacionais de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação e Instituições estrangeiras de ensino equiparando-se a esta, as titulações concedidas por Sociedade de Especialistas de âmbito nacional, reconhecidas legalmente.



§ - 3º - Considera-se Mestrado ou Doutorado, os cursos realizados em instituições de ensino superior, nacional ou estrangeiro, mediante o cumprimento de todos os créditos disciplinares, inclusive com a defesa da dissertação necessária a outorga dos títulos de Mestre ou Doutor respectivamente.

ART. 20 - As gratificações instituídas no art. 18 e 19 e seus parágrafos desta Lei, não servirão de base de cálculo para outras vantagens, como também não poderão ser atribuídas de forma cumulativa.

§ - 1º - Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação para gozarem das gratificações acima descritas nos artigos 18 e 19, e surtirem efeitos sobre a ascensão funcional, deverão ter relação direta com o exercício profissional do servidor, e ser aprovado pela Secretaria de Educação, vedada a realização de cursos com menos de 100 (cem) horas de duração que, entretanto poderão ser distribuídas em etapas.

§ - 2º - O Poder Executivo cuidará para que haja acesso de todos os profissionais do Magistério aos cursos de capacitação e treinamentos, evitando a concentração nas mesmas pessoas.

§ - 3º - O Grupo Ocupacional do Magistério somente terá direito às gratificações instituídas nesta Lei e na Lei Complementar no. 001/93, de 29 de abril de 1993 (R.J.U.).

CAPÍTULO VI

DOS QUADROS DE PESSOAL



ART. 21 - Os quadros de pessoal serão constituídos de cargos de provimento efetivo, de funções, de cargos de provimento em comissão e de funções de confiança, estruturados em duas partes:

I - Parte Permanente - Composta de cargos de carreira, de provimento efetivo e de cargo e funções de direção e assessoramento, de provimento em comissão.

II - Parte Especial, Provisória - Composta de cargos e funções que serão extintas quando vagarem.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Quadro de Pessoal e as lotações especificarão as denominações do Grupo Ocupacional Magistério, da Categoria Funcional, das Carreiras, dos Cargos e das Funções, das Classes, Referências e qualificações exigidas para o ingresso nos respectivos cargos.

ART. 22 - Os cargos de carreira de provimento efetivo, as funções e os cargos de direção e assessoramento de provimento em comissão são regidos pela Lei Orgânica do Município e Regime Jurídico Único.

ART. 23 - A primeira investidura no cargo dar-se-á na classe e referência inicial, após aprovação em concurso público.

ART. 24 - As estimativas técnicas das necessidades de recursos humanos das Secretarias, constituir-se-ão o referencial para o suprimento de mão-de-obra, atendidas as demandas de trabalho e serão aprovadas por Decreto Municipal.

ART. 25 - Verificada a não necessidade de provimento de cargos existentes nas lotações e quadros de pessoal, estes poderão ser extintos, modificadas as suas titulações dentro do mesmo Grupo ocupacional, ou redistribuídos a fim de suprirem as necessidades.



CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

ART. 26 - Para efeito desta Lei considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou função pública, fixada em Lei para a respectiva referência vencimental.

ART. 27 - Remuneração é o vencimento do cargo ou função acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO VIII

DO ENQUADRAMENTO

ART. 28 - O enquadramento dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional de que trata esta Lei, no Plano de Cargos e Carreiras, dar-se-á através de:

I - ENQUADRAMENTO SALARIAL - consiste no enquadramento dos atuais ocupantes de cargo ou função do nível hierárquico da escala salarial do novo sistema de carreiras, ou ainda, para as referências iniciais determinadas pela avaliação dos cargos ou funções.

ART. 29 - Quando o vencimento base for superior ao da referência inicial da faixa vencimental do cargo/função ocupado pelo servidor, este será deslocado para referência igual ou imediatamente superior.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Prefeito baixará portaria nomeando comissão para preparar o enquadramento salarial e a formalização do enquadramento dos servidores será também por portaria do Prefeito Municipal.

ART. 30 - O enquadramento previsto no Artigo anterior aplica-se, exclusivamente aos atuais servidores do quadro de pessoal existente na Prefeitura uma única vez, por ser medida de caráter transitório



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

ART. 31 - Os direitos e vantagens inerentes ao pessoal do Magistério são os constantes da Lei Complementar nº 001/93, de 29 de abril de 1993 (Regime Jurídico Único) e Estatuto do Magistério.

§ 1º - A Gratificação de Pó de Giz deixa de existir, ficando seu valor incorporado ao vencimento, conforme tabela expressa no Anexo III.

§ 2º - Nos afastamentos sem ônus para origem, o servidor não fará jus ao enquadramento salarial até o seu retorno ao exercício do cargo ou função, quando terá efetivado o seu enquadramento.

ART. 32 - Integram a Parte Especial, Provisória, descrita no artigo 21, II, além das funções estabilizadas pela CF/88, integrantes do Grupo Ocupacional Atividades do Magistério, aqueles que estão à serviço da Educação, mas não possuem qualificação adequada para ocuparem o cargo/função do Magistério (Regente de Ensino – leigos). Estes terão cinco anos para se qualificar e obtida essa condição, ingressarão na Carreira de Professor de Ensino Fundamental, Classe A.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS OU FINAIS

ART. 33 - Os casos omissos decorrentes da implantação deste Plano, serão dirimidos pela Secretaria de Administração e Finanças.

ART. 34 - Fica vedada a partir da data da publicação desta Lei, as alterações das tarefas dos servidores para o exercício de outras atribuições permanentes e não assemelhadas as do cargo ou função por estes exercidos.

ART. 35 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias, que serão complementadas, se insuficientes.



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

ART. 36 - Revogam-se as disposições em contrário, e especialmente a Lei nº 567/97, de 24 de junho de 1997.

ART. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, à exceção de seus efeitos, que retroagirão à 1º. de janeiro de 1998.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 16 dias do mês de março do ano de 1998.

RAIMUNDO NONATO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal



EDITAL DE PUBLICAÇÃO No. 283/98

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição Estadual do Estado do Ceará, **RESOLVE** publicar mediante afixação nos locais de amplo acesso público e pelos demais meios de divulgação de que dispõe o Município, a **LEI DE No. 585/98**, de 16 de março de 1998, nesta data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, aos 16 dias do mês de março do ano de 1998.


RAIMUNDO NONATO DA SILVA NETO
Prefeito Municipal



Estrutura e composição do Grupo Magistério de ensino fundamental segundo a categoria funcional, carreiras, cargos/funções, classes e referências.

ANEXO I a que se refere o Art. 4º da LEI No. 585/98, de 16 de março de 1998.

I - PARTE PERMANENTE
CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERENCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADE DO MAGISTÉRIO-MAG FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	PROFESSOR	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	A	01 A 03	3º PEDAGÓGICO
			PROFESSOR COORDENADOR	B	01 A 03 04 A 05	3º PEDAGÓGICO
			PROFESSOR PLENO	A	01 A 05 06 A 10	HABILITAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA
			PROFESSOR PLENO	C	11 A 15	HABILITAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA
MAGISTÉRIO-MAG FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	PEDAGOGO	A	01 A 05 06 A 10	HABILITAÇÃO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
				B	06 A 10	
				C	11 A 15	
				C	11 A 15	

CARGOS EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
DIRETOR ESCOLAR I	DAS-5	13
DIRETOR ESCOLAR II	DAS-6	10
DIRETOR ESCOLAR III	DAS-7	14

44



ANEXO II a que se refere o ART. 5º da Lei nº 585/98, de 16 de março de 1998.

LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO	
GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO DE 1º GRAU – MAG	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
PROFESSOR ASSISTENTE “I” E “II”/ORIENT. DE TELESINO	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR TITULAR	PROFESSOR PLENO
AGENTE EDUCACIONAL “I”, “II” E “III”	PROFESSOR COODENADOR

gfd



Prefeitura Municipal
São Gonçalo do Amarante
Gestão Participativa

ANEXO III a que se refere o Art. 6º. da Lei No. 585/98, de 16 de março de 1998.

TABELAS VENCIMENTAIS

I - PARTE PERMANENTE

MAG-I

PEDAGOGO

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE (R\$)
01	800,00
02	816,00
03	832,32
04	848,97
05	865,95
06	909,24
07	927,42
08	945,97
09	964,89
10	984,19
11	1033,40
12	1054,07
13	1075,15
14	1096,65
15	1118,59

I - PARTE PERMANENTE E PROVISÓRIA

MAG-II

PROFESSOR PLENO

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE (R\$)
01	225,00
02	236,25
03	248,06
04	260,47
05	273,49
06	292,63
07	307,26
08	322,63
09	338,76
10	355,70
11	380,60
12	399,63
13	419,61
14	440,59
15	462,62



Prefeitura Municipal
São Gonçalo do Amarante
Gestão Participativa

CONT. ANEXO III a que se refere o Art. 6º. da Lei No. 585/98, de 16 de março de 1998.

TABELAS VENCIMENTAIS

MAG-III

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR COORDENADOR

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE (R\$)
01	150,00
02	157,50
03	165,38
04	176,95
05	185,79

II - PARTE ESPECIAL, PROVISÓRIA

MAG-IV

REGENTE DE ENSINO

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BASE (R\$)
01	120,00



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

**PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
DESCRIÇÃO DE CARGOS/CARREIRAS**

CARGO: PEDAGOGO

CARREIRA: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO - MAG - I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O cargo de Pedagogo tem como atribuição planejar e acompanhar as atividades pedagógicas realizadas na unidade de trabalho, selecionando e preparando o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos, examinando obras publicadas e consultando os serviços de orientação pedagógica, para alcançar o melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem.

ATRIBUIÇÃO:

- Elaborar projetos, programas e atividades de cunho educacional ou que se destinem a um público especial;
- Participar de equipes multidisciplinares na elaboração, análise e implantação de projetos pedagógicos;
- Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas;
- Atender crianças e pais que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- Elaborar cronogramas de atividades e recreações;
- Elaborar plano curricular do pré-escolar ao segundo grau;
- Preparar planos de aula, de unidade e de curso;
- Elaborar planos mensal, semestral e anual de atividades;
- Coordenar e planejar os trabalhos do corpo docente da escola;
- Elaborar e acompanhar projetos para atender crianças e adolescentes;
- Elaborar fichas de acompanhamento do desenvolvimento escolar do aluno;



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

- Coordenar projetos de interesse da comunidade;
- Planejar e acompanhar o processo ensino-aprendizagem;
- Planejar, elaborar, controlar e executar os programas de treinamento/capacitação em educação;
- Acompanhamento psicopedagógico com toda a comunidade escolar;
- Analisar os indicadores educacionais (sugestões/correções);
- Confeccionar material didático pedagógico.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DESCRIÇÃO DE CARGO/CARREIRA

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR PLENO

CARREIRA: PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG - II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O cargo de Professor Pleno tem como atribuição planejar e ministrar aulas em cursos regulares de ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica, as suas aptidões motivando ainda para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

Planejar, elaborar, analisar e implantar projetos de treinamento, realizando diagnóstico das necessidades de desenvolvimento, aperfeiçoando a capacitação de Recursos Humanos, a fim de estabelecer as programações necessárias ao atendimento das necessidades da Prefeitura.

ATRIBUIÇÃO:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- Planejar e ministrar aulas aos alunos do pré-escolar, organizando atividades educativas objetivando o desenvolvimento de suas aptidões individuais e coletivas;
- Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de idéias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;



- Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, disciplina, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- Registrar em fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder a avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidade

NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL

- Planejar, ministrar, elaborar plano de aula das disciplinas do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica-social;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das duas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Organizar solenidade comemorativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

- Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existente

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ensinar técnicas do ensino fundamental a portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, morais e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- Elaborar o plano pedagógico de ensino da educação especial, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados.
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Executar, na classe, atividades de terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver as suas potencialidades;
- Desenvolver o espírito comunitário, os princípios básicos do civismo, do relacionamento social e a criatividade, promovendo concursos, comemorações cívicas e atividades similares;

NA ÁREA DO TELESINO

- Orientar e dinamizar o processo ensino-aprendizagem dos alunos de ensino fundamental, através do sistema de TV, para possibilitar o seu pleno desenvolvimento intelectual e sua ascensão social;



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

- Preparar o plano de aula, analisando-o detalhadamente, para inteirar-se do conteúdo e elaborar o planejamento do telensino;
- Avaliar os resultados da aprendizagem por parte dos alunos, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de ensino, para assegurar a eficiência da aprendizagem e a eficácia do telensino;
- Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo o tele-aluno a desenvolver trabalhos de pesquisas individuais e em grupos nas atividades;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo Ensino-aprendizagem;
- Proceder os registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do telensino;
- Participar de reuniões para discussões de problemas afetos ao telensino, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias, para assegurar a continuidade e eficiência ao referido sistema;
- Estimular nos alunos interesses e aptidões profissionais, ensejando-lhes o conhecimento e contato com ocupações compatíveis com as tendências e possibilidades de cada um, para torná-los aptos a receberem treinamento profissional, visando assegurar-lhes a auto-realização;
- Avaliar o desempenho dos alunos e o rendimento escolar, valendo-se de testes ou da observação direta, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e formar um conceito de cada aluno;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos;
- Promover a recuperação ou melhoria dos portadores de deficiência física, para possibilitar-lhes o domínio das habilidades fundamentais à sua integração no campo sócio-cultural;

AN



NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO

- Planejar, ministrar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem, bem como prestar atendimento continuado aos alunos;
- Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- Incentivar a organização de grupos de estudos numa linha de reflexão crítica e participativa;
- Participar de treinamentos, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade.

(Handwritten signature)



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

**PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
DESCRIÇÃO DO CARGO / CARREIRA**

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

CARREIRA: PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG - III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O cargo de Professor de Ensino Fundamental tem como atribuição planejar e ministrar aulas em cursos regulares, do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-prático pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise crítica, as suas aptidões.

ATRIBUIÇÃO:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- Planejar e ministrar aulas aos alunos do pré-escolar, organizando atividades educativas objetivando o desenvolvimento de suas aptidões individuais e coletivas;
- Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelas artes, planejando jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de idéias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, disciplina, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- Registrar em fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder a avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;

[Handwritten signature]



- Participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;

NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL

- Planejar, ministrar, elaborar plano de aula das disciplinas do 1º Grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das duas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- Organizar solenidade comemorativas de fatos marcantes da vida nacional,
- promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho



dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existente

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Ensinar técnicas do ensino de 1º Grau a portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, morais e profissional, com vista à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- Elaborar o plano pedagógico de ensino da educação especial, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados.
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Executar, na classe, atividades de terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver as suas potencialidades;
- Desenvolver o espírito comunitário, os princípios básicos do civismo, do relacionamento social e a criatividade, promovendo concursos, comemorações cívicas e atividades similares;

NA ÁREA DO TELESINO

- Orientar e dinamizar o processo ensino-aprendizagem dos alunos de 1º Grau, através do sistema de TV, para possibilitar o seu pleno desenvolvimento intelectual e sua ascensão social;
- Preparar o plano de aula, analisando-o detalhadamente, para inteirar-se do conteúdo e elaborar o planejamento do tele-curso, mediante a proposta do sistema de telesino:



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

- Avaliar os resultados da aprendizagem por parte dos alunos, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de ensino, para assegurar a eficiência da aprendizagem e a eficácia do tele-curso;
- Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo o tele-aluno a desenvolver trabalhos de pesquisas individuais e em grupos nas atividades;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Proceder os registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do telensino;
- Participar de reuniões para discussões de problemas afetos ao telensino, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias, para assegurar a continuidade e eficiência ao referido sistema;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade.



PLANO DE CARGOS E CARREIRA
DESCRIÇÃO DE CARGO / CARREIRA

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR COORDENADOR

CARREIRA: PROFESSOR

CATEGORIA OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG - III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O cargo de Professor Coordenador tem como atribuição participar, coordenar, avaliar e aperfeiçoar as atividades técnico pedagógicas, colaborando na definição de objetivos, metas e diretrizes para embasar a programação educacional.

Planejar, acompanhar e avaliar junto aos docentes as atividades técnico-pedagógicas, dinamizando e realizando o processo ensino-aprendizagem e funcionando como elo de ligação entre as escolas e a secretaria.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar os orientadores de Aprendizagem na exploração de módulos, aplicação de técnicas de dinâmica de grupo, elaboração de exercício, exploração de questionamento e no preenchimento de fichas, mapas e outros instrumentais, através de reuniões e contratos sistemáticos, para eficiência do trabalho educativo;
- Analisar e avaliar os resultados de aprendizagem juntamente com os docentes, tele-alunos, pais, orientadores educacionais e direção das unidades Escolares, por ocasião de reunião, para realimentação do processo ensino-aprendizagem;
- Participar de reuniões e/ou encontros pedagógicos periódicos e ou sistemáticos promovidos pela Secretaria de Educação, para receber assessoramento, relatar e analisar o trabalho pedagógico realizado nas Escolas;
- Analisar e selecionar sugestões pedagógicas oriundas do SAP - Sistema de Acompanhamento Pedagógico, Órgão Municipal de Educação e Unidades Escolares, visando a viabilidade de execução para melhoria da aprendizagem;



- Avaliar o seu desempenho junto às Unidades Escolares, através de preenchimento de fichas e reuniões, para maior eficiência do seu trabalho.
- Elaborar relatório do trabalho realizado durante o ano, nas Unidades Escolares, através da computação geral dos dados: rendimento da aprendizagem, fluxo de matrícula, considerando o nível de promoção e reprovação por série e disciplina, bem como as ocorrências em termos de saída e entradas no Sistema, para subsidiar o Relatório Final do Sistema de Acompanhamento Pedagógico;
- Acompanhar a operacionalização do calendário escolar nas Unidades Escolares, através de contatos, reuniões, observação e outras atividades, para o fechamento da carga horária de acordo com a legislação vigente;
- Manter a articulação contínua com o Sistema Convencional na Unidade Escolar, através de contatos e reuniões, para maior integração do trabalho pedagógico;
- Implementar, na Unidade Escolar, a proposta pedagógica e a vivência da filosofia do Sistema, através de reuniões, contatos e observações, para consecução dos seus objetivos;
- Realizar reuniões envolvendo pais, pessoas da comunidade, diretores e orientadores, estudando, debatendo os problemas da escola e da aprendizagem;
- Realizar momentos de estudos com os docentes para embasar teoricamente o seu trabalho, tendo, em vista maior eficácia das suas atividades;
- Criar, adaptar, selecionar, aperfeiçoar instrumentos, estratégias, métodos e técnicas pedagógicas, visando utilizá-las em salas de aula de cursos, treinamentos, reciclagens, seminários, simpósios e outras atividades, para assegurar maior eficiência e eficácia dos programas de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal

São Gonçalo do Amarante

Gestão Participativa

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
DESCRIÇÃO DO CARGO/CARREIRA

CARGO/FUNÇÃO: REGENTE DE ENSINO

CARREIRA: REGÊNCIA DE ENSINO

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO - MAG - IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O Cargo de Regente de Ensino tem como atribuição executar atividade inerentes aos trabalhos burocráticos das Entidades Escolares; Tais como: organizar e controlar, os trabalhos administrativos, ou no caso de comprovada carência de pessoal com habilitação para o Magistério, planejar e ministrar aulas em cursos regulares do ensino fundamental, com o devido acompanhamento de um profissional do Magistério.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar execução de tarefas burocráticas, orientando distribuindo, acompanhando e fiscalizando atribuições de controles diversos, levantamento de dados, redação padronizadas e outros correlatos;
- Elaborar mapas de freqüência e avaliação escolar dos alunos, com base nos dados fornecidos pelos professores;
- Organizar material didático a ser distribuído com os alunos;
- Colaborar com a direção da escola na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de complexidade.
- Participar de encontros sistematicamente, objetivando o seu aperfeiçoamento, como também, freqüentar curso(s) de qualificação profissional para o Magistério.