



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

OF. GAB. Nº 149

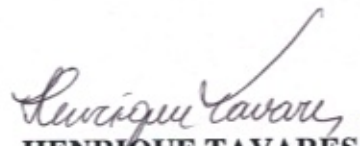
Guaíba, 28 de março de 2011.

Senhor Presidente:

Ao cumprimentá-lo, remetemos para apreciação desta Casa Legislativa o **"Projeto de Lei nº 022/2011"** que **"Reestrutura o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do Município e dá outras providências"**.

Sendo o que tínhamos para o momento e contando com o habitual apoio desta Casa Legislativa, saudamos Vossa Excelência e subscrevemos.

Atenciosamente,

  
**HENRIQUE TAVARES**  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.  
**Ver. LUIS CARLOS LARREA FERREIRA,**  
Presidente da Câmara Municipal  
Guaíba/RS

PLE 022/2011 - AUTORIA: Executivo Municipal 2/11 452400 121/11 17127 00425 1/2  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 003582 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9FE50942279CA229C94EFF39792CD016





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

fls  
1000

**Exposição de Motivos**  
**Projeto de Lei nº 022/2011**

**Senhor Presidente,  
Nobres Vereadores:**

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Augusta Casa, o incluso **Projeto de Lei nº 022/2011** que, uma vez aprovado, irá **"Reestruturar o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do Município e dar outras providências"**.

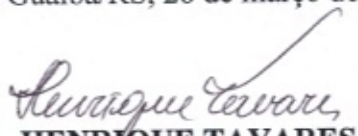
Esse Projeto de Lei é resultado de um trabalho comum que vinha sendo realizado há mais de um ano pelo Poder Executivo Municipal em conjunto com os próprios servidores, auxiliado pelo Sindicato dos Professores Municipais.

O presente Projeto de Lei reestrutura o plano de carreira existente, corrigindo e sanando deficiências anteriormente existentes, revogando na íntegra a Lei nº 1.524, de 24 de março de 2000.

Em síntese, o Projeto traz inovações no sentido de valorização dos servidores a partir do seu desempenho pessoal, passando por avaliações na forma estabelecida em regulamento, dentre tantas outras conquistas. Informamos, ainda, que não houve alterações significativas nos direitos conquistados e garantidos pelo regime anterior.

Sendo o que se apresentava para o momento e contando sempre com o apoio dessa Casa Legislativa, na apreciação e votação de projetos legislativos, despedimo-nos, renovando a Vossa Excelência e seus dignos pares, protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíba/RS, 28 de março de 2011.

  
**HENRIQUE TAVARES**  
Prefeito Municipal

PLE 022/2011 - AUTORIA: Executivo Municipal  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 003582 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9FE50942279CA229C94EFF39792CD016





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

## PROJETO DE LEI Nº 022, DE 25 DE MARÇO DE 2011.

Reestrutura o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do Município e dá outras providências.

### PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

#### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei disciplina o regime jurídico do Magistério Público Municipal, regula o provimento e a vacância de seus cargos, estabelece seus direitos e vantagens, define os respectivos deveres e responsabilidades, cria e estrutura a respectiva carreira, nos termos e consonância com os princípios básicos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e do Estatuto do Servidor Público do Município de Guaíba - Lei nº 2.586, de 20 de abril de 2010

**Art. 2º** O Regime Jurídico dos membros do Magistério é o estatutário, assim como dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta Lei.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – sistema municipal de ensino: instituições do ensino mantidas pelo Poder Público municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos municipais de educação;

II - rede municipal de ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III- magistério público municipal: o conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo de Professor do ensino público municipal;

IV- professor: titular de cargo na Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de Magistério, habilitação específica para o exercício das atividades docentes;

V - funções de magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar (direção e vice-direção), planejamento,







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

inspeção, supervisão e orientação educacional, apoio pedagógico (coordenação de biblioteca), em estabelecimento de educação básica;

VI - especialista em Educação, a formação de profissionais de educação para inspeção, supervisão e orientação educacional, que será feita em cursos de Graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional;

VII - cargo: o conjunto de competências e responsabilidades atribuídas ao membro do magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

**TÍTULO II**  
**DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 4º** A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

II - remuneração condizente para todos e, no caso dos profissionais do magistério, com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/08;

III - reconhecimento da importância da carreira dos profissionais do magistério público e desenvolvimento de ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;

IV - progressão funcional na carreira, por incentivos que contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

V - valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao ente federado, que será utilizado como componente evolutivo.







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

## CAPÍTULO II

### DO ENSINO

**Art. 5º** O Município incumbir-se-á de oferecer Educação Básica nos níveis de educação infantil e o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA DA CARREIRA

#### Seção I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 6º** A Carreira do Magistério Público Municipal é constituída pelo conjunto de cargos de professor e especialista em educação de provimento efetivo, criados por Lei, composta por 05 (cinco) níveis e 05 (cinco) classes de referências que significam a progressão funcional.

Parágrafo único. O exercício profissional do titular do cargo de Professor será na docência na educação básica: etapas da educação infantil, do ensino fundamental e nas modalidades de educação de jovens e adultos, da educação especial e/ou nas funções de magistério para a qual tenha habilitação e a titulação exigida na legislação vigente, podendo atuar nos estabelecimentos de ensino e demais órgãos da educação.

**Art. 7º** A descrição sintética e analítica das competências, condições de trabalho, requisitos para recrutamento e outras características dos cargos criadas pelo art. 6º, estão contidas no Anexo I desta Lei.

#### Seção II

#### DAS CLASSES

**Art. 8º** As classes constituem a linha de promoção dos membros do magistério.

Parágrafo único. As classes são designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última, o final da carreira.

**Art. 9º** Todo cargo se inicia na classe A.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

Parágrafo único. O membro do magistério que realizar outro concurso dentro da carreira, deixando vago o cargo anterior, levará as vantagens adquiridas, mediante solicitação.

### Seção III

### DA PROMOÇÃO

**Art. 10.** Promoção é a passagem do membro do magistério de uma determinada classe para a imediatamente superior, observados os critérios de experiência, desempenho e conhecimentos.

**Art. 11.** Para promoção de classe, o membro do magistério deverá atingir 350 (trezentos e cinquenta) pontos, relativos a desempenho, conhecimento e experiência, no mínimo em 05 (cinco) anos, sendo que a soma dos pontos será computada anualmente.

§ 1º - Caso o membro do magistério não tenha completado a pontuação mínima dentro dos 05 (cinco) anos, terá direito a promoção assim que completar a pontuação exigida.

§ 2º - Na transição para o atual Plano de Carreira deverá ser observado o disposto no art. 75 e parágrafos, das Disposições Gerais e Transitórias.

**Art. 12.** Para o critério de experiência, o membro do magistério fará jus a 20 (vinte) pontos por ano, respeitadas as regras de validação.

**Art. 13** – Para o critério de desempenho, a avaliação será anual, sendo que a soma máxima de pontos possíveis, relativa ao interstício de cada classe a que o membro do magistério fará jus é de 20 (vinte) pontos, estabelecido os seguintes critérios:

I - Desempenho administrativo: será realizada a média aritmética entre a ficha avaliativa preenchida pelo Diretor da Unidade Escolar (chefia administrativa direta) e a ficha avaliativa preenchida pelo membro do magistério avaliado (auto-avaliação), onde 100% (cem por cento), corresponderá a 6 (seis) pontos.

II - Desempenho pedagógico: será realizada a média aritmética entre a ficha avaliativa preenchida pelo Supervisor Educacional e a ficha de auto-avaliação do membro do magistério, onde 100% corresponderá a 14 (quatorze) pontos.

Parágrafo único. Para os membros do magistério que atuam em mais de uma série e/ou disciplina, e/ou unidade escolar, será elaborada a média aritmética dos pontos de cada avaliação para a composição final da pontuação.







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Art. 14.** Para o critério de conhecimento, o membro do magistério será avaliado pela busca de aperfeiçoamento e atualização através da participação em cursos, seminários, encontros, congressos, palestras e similares na área de educação, desde que apresentem certificados ou atestados, com carga horária e identificação do órgão expedidor na área de educação ou afins, perfazendo um total máximo de 200 (duzentas) horas, na soma dos mesmos, no final de 05 (cinco) anos, o que corresponderá ao mesmo número de pontos.

§ 1º - Os pontos correspondentes a este artigo serão computados através da soma da carga horária dos certificados, que deverão ser apresentados da seguinte forma:

I – cópia xerox do original dos certificados, autenticado pela Secretaria Municipal de Educação, em envelope contendo o nome completo, número da matrícula, data em que foi admitido como funcionário no Município e designação do membro do magistério;

II – os envelopes poderão ser entregues preferencialmente, até o dia 30 (trinta) de dezembro de cada ano, na Secretaria Municipal de Educação;

III – nos meses de janeiro e fevereiro não haverá recebimento dos certificados;

§ 2º - Cada certificado só poderá ser apresentado uma vez, em relação ao cargo, incluindo o momento da prova de títulos para o ingresso.

**Art. 15.** Para cada membro do magistério, haverá uma Planilha de Carreira, contendo os dados funcionais e a soma anual e discriminada dos pontos referentes a promoção por experiência, desempenho e conhecimento.

Parágrafo único. A pedido do professor, estará disponível, na Secretaria de Educação, uma cópia da Planilha de Carreira com os pontos já obtidos e somados anualmente, sendo que o acesso a mesma ocorrerá 15 (quinze) dias após ter sido feito um requerimento junto ao Protocolo Geral.

**Art. 16.** Quando o membro do magistério completar o tempo hábil e os pontos necessários à mudança de classe, o mesmo solicitará através de Protocolo, a promoção para a letra correspondente na carreira.

**Art. 17.** Só fará jus à promoção o membro do magistério que houver cumprido o estágio probatório.

**Art. 18.** O membro do magistério perde o direito à progressão, se durante o interstício previsto no art.11, houver:

- I - faltado ao serviço sem justificativa, por mais de dez (10) dias;
- II - sofrido pena disciplinar, prevista no art. 161, inciso II, da Lei nº 2.586/10;
- III - gozar licença para tratar de interesse particular;

f1.08  
Dora

PLE 022/2011 - AUTORIA: Executivo Municipal  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 003582 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9FE50942279CA229C94EFF39792CD016







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

IV - gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias;

V - faltado ao serviço, justificadamente, por mais de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. Nas hipóteses indicadas neste artigo, começará nova contagem de tempo, para fins de progressão funcional.

**Art. 19.** A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária conforme o quadro de progressão funcional do Art. 61.

#### **Seção IV**

#### **DOS NÍVEIS**

**Art. 20.** Os níveis constituem a linha de habilitação dos membros do magistério, como segue:

- a) Nível I: Ensino Médio - Habilitação Normal
- b) Nível II: Ensino Superior – Licenciatura Plena
- c) Nível III: Pós- graduação – Lato Sensu
- d) Nível IV: Mestrado
- e) Nível V: Doutorado

Parágrafo único. Somente terá direito de ingressar nos níveis três, quatro ou cinco, o membro do magistério que tiver graduação em licenciatura.

**Art. 21.** A mudança de nível deverá ser precedida de requerimento, mediante comprovação da nova habilitação.

Parágrafo único. Só terá direito a mudança de nível o membro do magistério que fizer o curso de Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado na área da educação da competência municipal, de acordo com regulamentação própria.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO APERFEIÇOAMENTO**

**Art. 22.** Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar aos membros do magistério, a atualização e valorização dos profissionais em educação para a melhoria da qualidade de ensino.

§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido através de cursos, congressos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

§ 2º - O afastamento do membro do magistério para aperfeiçoamento dependerá de autorização prévia, conforme as normas previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 3º - O Membro do Magistério terá direito a 100 (cem) horas de cursos subsidiados pela Secretaria Municipal de Educação, a cada cinco anos, não sendo cumulativo de um período para o outro, na área da educação ou afins.

§ 4º É direito do profissional da educação manifestar interesse em participar de cursos, indicando-os para subsídio, através de efetivo requerimento junto à Administração Pública.

**Art. 23.** O Membro do Magistério fará jus à bolsa de estudos para qualificação profissional, de graduação ou pós-graduação.

§ 1º - A Secretaria de Educação estabelecerá, anualmente, o número de bolsas de estudos disponíveis para o ano seguinte, de acordo com a necessidade da rede.

§ 2º - Caberá a Secretaria Municipal de Educação, sempre que houver necessidades da rede escolar e ao Poder Público Municipal, divulgar através de edital público, quais os cursos que estarão sujeitos a bolsa de estudos, observadas as seguintes condições:

- I - número de bolsas e cursos discriminados com área de atuação e habilitação;
- II - nível dos cursos de pós-graduação, especificando-os como de especialização, mestrado ou doutorado;
- III - prazo de um (01) semestre acadêmico para que o contemplado comece a usufruir da bolsa de estudos;
- IV - reversão da bolsa de estudos para o candidato classificado imediatamente abaixo, caso o contemplado não cumpra o prazo referido no item anterior;
- V - em não havendo número de candidatos às bolsas oferecidas através do edital, as bolsas excedentes passarão automaticamente para o curso de maior necessidade da rede, a critério da SME;
- VI - o edital de divulgação sobre os cursos que serão beneficiados com bolsas de estudos deverá ser publicado até 15 de dezembro de cada ano.
- VII - os candidatos à bolsa de estudos deverão fazer suas inscrições até 31 de março do ano seguinte ao da publicação do edital;
- VIII - a classificação dos professores selecionados, com os pontos obtidos pelos mesmos, deverá ser publicada em 30 de abril do ano das inscrições;







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

IX - sempre que o percentual para o número de bolsas a serem concedidas não for exato, será decidido o referido número por aproximação;

X - o bolsista deverá freqüentar o curso em horário inverso ao seu turno de trabalho;

XI - a bolsa de estudos apenas contemplará uma vez cada disciplina do curso que o bolsista estiver cursando;

XII - o bolsista deverá concluir seu curso no tempo mínimo previsto pela Instituição.

§ 3º - Para candidatar-se à bolsa, o membro do magistério deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado em estágio probatório;
- b) estar qualificado para cursar o nível a que se propõe;
- c) solicitar a bolsa através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, especificando o curso desejado.

**Art. 24.** Em caso de empate entre vários candidatos, será critério para desempate:

I - não ter sido contemplado com bolsa de estudo, oferecido de acordo com o artigo 23;

II - o total de pontos na avaliação do desempenho, referente ao ano anterior do requerimento.

Parágrafo único. Persistindo o empate, a bolsa será concedida ao membro do magistério através de sorteio público, na presença dos inscritos.

**Art. 25.** O membro do magistério que usufruir da bolsa de estudos ressarcirá o Município, após a mudança de nível, em até 50% (cinquenta por cento) do valor total utilizado, corrigido monetariamente e na mesma forma em que são corrigidos os tributos municipais.

Parágrafo único. O desconto mensal do valor a ser ressarcido pelo membro do magistério não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) de seu salário básico, de cada matrícula que possuir e, no caso de aposentadoria, este valor será descontado pelo GUAIBAPREV.

**Art. 26.** Ao ser beneficiado com a bolsa de estudos, o membro do magistério comprometer-se-á de manter o vínculo no Município, por no mínimo, três anos depois de formado, atuando dentro da área em que foi contemplado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

§ 1º - Em caso de exoneração, o ressarcimento do valor devido será integral, ou seja, 100% do valor do curso.

§ 2º - Em caso de desistência do curso, o ressarcimento do valor devido dependerá de justificativa a ser analisada pela Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO V

### DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**Art. 27.** O recrutamento para os cargos de professor e especialista em educação far-se-á para a classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, orientado para assegurar a qualidade da ação educativa, de acordo com as respectivas habilitações e observadas as normas gerais constantes do regime jurídico dos servidores municipais.

**Art. 28.** Os concursos públicos para o cargo de professor serão realizados segundo as etapas e modalidades seguintes:

a) Educação infantil: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior na educação infantil ou anos iniciais, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.

b) Ensino fundamental, anos iniciais: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena nos anos iniciais do ensino fundamental ou curso normal superior, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.

c) Ensino fundamental anos finais: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena específicas do currículo nos termos da legislação vigente.

**Art. 29.** O concurso público para provimento do cargo de especialista em educação, será realizado em conformidade com as habilitações específicas de supervisão educacional, orientação educacional, tanto em nível de graduação como em nível de pós-graduação.

## TÍTULO III

### DO REGIME DE TRABALHO

**Art. 30.** O regime normal de trabalho dos membros do magistério é de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º - Os professores de Ensino fundamental e Educação Infantil, em função docente, terão sua carga horária distribuída da seguinte forma:

I - 16 (dezesseis) horas semanais: docência;







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

II - 04 (quatro) horas semanais: atividades.

§ 2º A jornada de trabalho do Professor em função docente inclui horas de atividades destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e à atualização e aperfeiçoamento profissional, de acordo com a Proposta Pedagógica da escola e a Política da Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - As horas atividades corresponderão a 20% (vinte por cento) da jornada do professor.

**Art. 31.** O professor ou especialista em educação poderá ser convocado para regime especial de trabalho até o máximo de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º O membro do magistério convocado para regime especial não poderá receber gratificações por serviços extraordinários.

§ 2º O regime especial de trabalho poderá ser de:

I - tempo integral;

II - tempo parcial.

**Art. 32.** A convocação para trabalho em regime especial será feita por Portaria do Prefeito, submetida previamente à apreciação do Secretário Municipal de Administração, sem fixar o tempo de duração.

**Art. 33.** Em qualquer tempo e a juízo da Administração a convocação do membro do magistério para o regime especial cessará quando:

I - deixar de corresponder à conveniência do serviço;

II - tornar-se desnecessário ao serviço;

III - for requerido pelo interessado.

**Art. 34** O membro do magistério em regime especial de trabalho receberá remuneração sobre o vencimento do cargo calculada nas seguintes condições:

I - tempo integral 20 (vinte) horas semanais - 100% do vencimento;

II - tempo parcial - proporcionalmente ao número de horas convocado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

§1º Ao membro do magistério convocado para o regime especial é assegurado direito à percepção da respectiva remuneração, quando afastado por motivo de férias, casamento, luto, faltas justificadas e licença para tratamento de saúde e de doença profissional, capacitação, à gestante, à paternidade e à adotante, licença prêmio e licença para tratamento em pessoa da família até trinta dias.

§2º A remuneração de que trata este artigo incidirá sobre o valor dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 35.** O regime especial de trabalho será incorporado na remuneração a partir de um ano antes de implementar o direito à aposentadoria, por meio de requerimento do professor, observado o seguinte critério:

I – 100% (cem por cento), depois de oito anos consecutivos ou dez intercalados de convocação;

II – proporcional ao tempo, considerando o prazo de dez anos de convocação, caso o servidor não tenha completado um dos critérios indicados no inciso I deste artigo.

§ 1º O Membro do Magistério que tiver exercido, pelo período assinalado nos incisos I e II deste artigo, regime de Tempo Integral e de Tempo Parcial, em prazos que, isoladamente, não permitam a incorporação da gratificação de uma ou de outra, terão incorporado o valor calculado proporcionalmente ao número de meses desempenhados em cada uma delas.

§2º A partir do momento da incorporação do Regime Especial de Trabalho, não poderá receber nova convocação, devendo cumprir carga horária referente ao regime especial incorporado.

§3º O valor do regime especial de trabalho integra a base de cálculo da contribuição previdenciária do servidor para regime próprio de previdência.

**TÍTULO IV**  
**DA DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

f1.14  
Dona

PLE 022/2011 - AUTORIA: Executivo Municipal  
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>  
CODIGO DO DOCUMENTO: 003582 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: 9FE50942279CA229C94EFF39792CD016







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Art. 36.** Os membros do Magistério, para o desempenho das funções que lhe são inerentes, são distribuídos na Rede Municipal de Ensino, mediante:

- I – Lotação
- II – Designação

## **CAPÍTULO II**

### **DA LOTAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO**

**Art. 37.** Lotação é o ato pelo qual a autoridade competente fixa o membro do magistério na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 38.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, através do setor competente, manter atualizados os assentamentos funcionais do pessoal do magistério municipal e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Administração para os devidos fins.

**Art. 39.** Designação é o ato pelo qual o membro do Magistério é encaminhado para ter exercício em órgão da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 40.** Cabe a(o) Secretário(a) Municipal de Educação designar o membro do magistério ou o Especialista de Educação para a unidade ou órgão onde deva ter exercício.

§ 1º - A designação pode ser alterada a pedido, por necessidade de serviço, por motivo de saúde ou por permuta.

§ 2º - A alteração da designação a pedido pode ser atendida, dependendo da existência de vaga.

§ 3º - Nas alterações de designação a pedido, havendo mais de um interessado na mesma vaga, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- I - maior tempo de serviço municipal;
- II - maior tempo de serviço público;
- III - maior idade cronológica.

§ 4º - A alteração de designação se processa em época de férias escolares, salvo interesse ou necessidade de ensino.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

§ 5º - A alteração de designação, por necessidade de ensino ou por motivo de saúde, não implica necessariamente, existência de vaga, ficando o membro do magistério, se for o caso, na função de substituto, até que seja possível a sua designação em caráter permanente.

**Art. 41.** O membro do Magistério Público Municipal perderá a designação em virtude de afastamento para realizar estágios, cursos de graduação ou especialização, tratar de interesse particular, bem como para atender ao serviço militar obrigatório.

**Art. 42.** Cada unidade escolar e o órgão da administração central da Rede Municipal de Ensino contam com um quadro de pessoal que fixa as necessidades de pessoal do magistério, para fins de designação.

**Art. 43.** Em caráter excepcional, para atender necessidades do ensino, o Secretário Municipal de Educação pode designar professores e especialistas de educação em quantidade superior ao previsto em quadro de pessoal de que trata o artigo anterior.

### **CAPÍTULO III**

## **DA REMOÇÃO, DA SUBSTITUIÇÃO, DA CEDÊNCIA E DA PERMUTA**

### **Seção I**

## **DA REMOÇÃO**

**Art. 44.** Remoção é o deslocamento do membro do Magistério da escola ou órgão onde tem exercício para outra escola ou órgão, a pedido, por necessidade de ensino ou por motivo de saúde, somente sendo possível, se existir vaga.

§ 1º - A remoção se processa sempre em período de férias, salvo em casos de necessidade de ensino e motivos de saúde, que determinem alterações de designação.

§ 2º - Em caso de existir mais de um candidato a mesma vaga, terá preferência na remoção a pedido, quem tiver:

- I - maior tempo de serviço municipal;
- II - maior tempo de serviço público;
- III - maior idade cronológica







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Seção II**

**DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 45.** Substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente indica o Membro do Magistério Público Municipal para exercer, temporariamente, as funções do outro, em faltas ou impedimentos.

**Art. 46.** A substituição é sempre eventual e pode, no caso de inexistência de membro de Magistério disponível no Quadro de Carreira, ser desempenhada por professor não pertencente ao Quadro.

Parágrafo Único. Podem ser aproveitados, na inexistência de professor do Quadro de Carreira ou, em caráter emergencial, professores especialmente contratados para tal fim.

**Art. 47.** Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o membro do magistério que se afastar de suas funções, nos caso previsto no Estatuto do Servidor Público do Município, desde que seja compatibilizado de maneira a não prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares da unidade ou local onde estiver em exercício.

**Seção III**

**DA CEDÊNCIA E DA PERMUTA**

**Art. 48.** Cedência é o ato através do qual o Chefe do Poder Executivo Municipal coloca o membro do Magistério Público Municipal, com ou sem remuneração, à disposição de entidades ou órgãos, sem subordinação administrativa com a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Município pode solicitar compensação ao ente que requerer a cedência, quando o membro do Magistério Público Municipal é cedido com ônus para os cofres municipais, em termos de pagamento de vencimentos e vantagens.

**Art. 49.** A cedência é concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

**Art. 50.** O membro do Magistério só pode ser cedido após aprovação no estágio probatório na rede municipal de ensino.

**Art. 51.** O membro do Magistério Público Municipal, ao ser cedido, perde a designação, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Terminando o período de cedência, o membro do Magistério volta a ser designado para uma unidade escolar ou órgão, a critério da Secretaria Municipal de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

Educação, e no atendimento às necessidades da Rede Municipal de Ensino, obedecidos os quadros de pessoal por escola e da administração da rede, conforme o caso.

§ 2º - Enquanto não ocorrer nova designação e se houver necessidade, o membro do Magistério que retornar do período de cedência pode exercer a função de professor substituto na Rede Municipal de Ensino.

**Art. 52.** O membro do Magistério Público Municipal cedido, nos termos do artigo 48, é considerado de efetivo exercício não sofrendo prejuízo em sua progressão funcional, seguindo as regras do órgão ao qual está cedido.

**Art. 53.** Permuta é a troca de um Membro do Magistério por outro Membro do Magistério, processada entre os órgãos oficiais.

**Art. 54.** A permuta poderá ocorrer com outros entes federados, sempre que:

- I - for do interesse da educação;
- II - houver concordância por escrito do Membro do Magistério;
- III - houver equivalência de regime de trabalho e de titulação;
- IV - por tempo determinado, podendo haver renovação.

## **TÍTULO V**

### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS LICENÇAS**

**Art. 55.** Conceder-se-á licença ao servidor:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – licença gestante;
- IV – licença paternidade;
- V – para tratamento de doença profissional ou decorrência de acidente de trabalho;
- VI – para concorrer a cargo eletivo e exercê-lo, observadas as restrições da legislação federal pertinente;
- VII – para prestar serviço militar obrigatório;
- VIII – por motivo do afastamento do cônjuge servidor público ou militar;
- IX – licença-prêmio;
- X – para tratar de interesses particulares;







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- XI – para capacitação;
- XII – para desempenho de mandato classista;
- XIII – luto;
- XIV – gala;
- XV – adotante.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão terá direito às licenças previstas nos itens I a V, XIII, XIV e XV.

§ 2º O servidor efetivo não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos VI, VII, XI e XII.

§ 3º A licença concedida dentro de (60) sessenta dias do término da outra, da mesma espécie, será considerada em prorrogação.

**Art. 56.** Os períodos de gozo de licença, descritas no art. 55 e seus §§, deverão estar em consonância com a Lei nº 2.586/10 – Estatuto do Servidor Público do Município.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FÉRIAS**

**Art. 57.** O membro do magistério gozará, anualmente, 30 (trinta) dias de férias remuneradas, na forma do inciso XVII, do artigo 7º da Constituição Federal.

§ 1º - As férias dos membros do magistério coincidirão com o período de recesso escolar.

§ 2º - O membro do Magistério não poderá ser convocado por mais de 15 dias durante o período de recesso.

## **TÍTULO VI**

### **DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 58.** Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, que será constituído de cargos de professor, de especialista em educação e de funções gratificadas.

**Art. 59.** São criados 1300 cargos de professores e 100 cargos de especialistas em educação.

**Art. 60.** São criadas as seguintes Funções Gratificadas, específicas do Magistério:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

| Quantidade | Denominação             | Código |
|------------|-------------------------|--------|
| 40         | Diretor de Escola       | FG 02  |
| 70         | Vice-Diretor            | FG 01  |
| 45         | Assessor Técnico da SME | FG 02  |

Parágrafo único. O exercício das funções gratificadas é privativo do membro do magistério.

## **TÍTULO VII**

### **DO PLANO DE REMUNERAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA TABELA DO PAGAMENTO DOS CARGOS**

#### **E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 61.** Os vencimentos dos cargos efetivos do magistério e o valor das funções gratificadas serão calculados sobre o básico da classe e nível a que pertence.

#### **I – BÁSICO DOS CARGOS EFETIVO**

| I         | II        | III       | IV        |          |
|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 1,0 x P.R | 1,5 x P.R | 1,7 x P.R | 1,8 X P.R | 2,0X P.R |

#### **II – BÁSICO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

| I         | II         |
|-----------|------------|
| 1,1 x P.R | 1,25 x P.R |

#### **III – PROGRESSÃO FUNCIONAL**

| CLASSES |
|---------|
| LETRA   |







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

|                        |
|------------------------|
| <b>A</b>               |
| <b>B</b><br><b>20%</b> |
| <b>C</b><br><b>30%</b> |
| <b>D</b><br><b>40%</b> |
| <b>E</b><br><b>50%</b> |

**IV – CARGOS EM EXTINÇÃO**

§ 1º - Os Cargos correspondentes aos padrões **EE**, **FF** e outros cargos em extinção, terão seus valores equivalentes ao piso Básico I.

**V – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| <b>CÓDIGO</b> | <b>COEFICIENTE</b> |
|---------------|--------------------|
| <b>FG 01</b>  | <b>(0,60)</b>      |
| <b>FG 02</b>  | <b>(0,70)</b>      |

§ 2º – Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade dos centavos seguintes.

**Art. 62.** O valor do padrão referencial será sempre igual ao Básico I

**CAPÍTULO II**

**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Seção I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 63.** Além das gratificações e vantagens previstas para os servidores em geral do Município, conforme a lei de instituição do Regime Jurídico Único, serão deferidas aos membros do magistério as seguintes gratificações especificadas:

I - Gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso;

II - Gratificação pelo exercício em classe especial;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

III – Gratificação por dedicação às funções do magistério.

Parágrafo único. As gratificações de que tratam os incisos I e II deste artigo serão de direito, independentemente de requerimento, somente quando o membro do magistério estiver no exercício das atribuições em classe especial ou em escola de difícil acesso, conforme o caso, e durante os afastamentos legais com direito à remuneração integral.

**Seção II**

**DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM  
ESCOLA DE DIFÍCIL ACESSO**

**Art. 64.** O membro do magistério designado em escola de difícil acesso perceberá, como gratificação 35% (trinta e cinco por cento) sobre o padrão referencial Básico I

§ 1º - As escolas de difícil acesso serão classificadas em Decreto Municipal, mediante enquadramento no grau de dificuldade de que trata este artigo.

§ 2º- É requisito para classificação da escola como difícil acesso:

- I- a distância de mais de 7,5 quilômetros da sede administrativa do Município;
- II – linha de transporte coletivo incompatível com o início ou término dos turnos de funcionamento da respectiva escola;
- III – acesso por estradas vicinais de difícil trafegabilidade;
- IV – escolas situadas em locais sem a adequada infraestrutura necessária a seu pleno funcionamento.

**Seção III**

**DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM CLASSE ESPECIAL**

**Art. 65.** O membro do magistério, no exercício em classe especial, terá assegurado, enquanto permanecer nesta situação, a percepção de gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) calculada sobre o vencimento do nível a que pertencer.

**Seção IV**







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

## DA GRATIFICAÇÃO POR DEDICAÇÃO ÀS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

**Art. 66.** Todo membro do magistério municipal que ocupe um ou mais cargos, cuja soma das jornadas corresponda a 40 (quarenta) horas semanais, na rede de ensino municipal, receberá a gratificação por Dedicção às Funções do Magistério.

§ 1º - Esta gratificação será incorporada, definitivamente, a remuneração da ativa e ao provento de aposentadoria após 05 (cinco) anos consecutivos de efetivo exercício no cargo ou 10 (dez) anos intercalados.

§ 2º - Para fazer jus à gratificação por Dedicção às Funções do Magistério, o membro do magistério não poderá ter outro vínculo empregatício que não seja com o município de Guaíba, nem cedido a outra secretaria.

**Art. 67.** O membro do magistério com Dedicção às Funções do Magistério perceberá, como gratificação, em cada cargo, 10% sobre o vencimento básico do nível a que pertence.

## TÍTULO VIII

### DA CONTRATAÇÃO PARA

#### NECESSIDADE TEMPORÁRIA

**Art. 68.** Considera-se como necessidade temporária as contratações que visem:

- I – substituir professor legal e temporariamente afastado;
- II - suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

**Art. 69.** A contratação a que se refere o inciso I do artigo 68, somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime especial de trabalho, devendo recair, sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.

Parágrafo único. O professor concursado que aceitar contrato nos termos deste artigo não perderá o direito a futuro aproveitamento em vaga do Plano de Carreira e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

**Art. 70.** A contratação temporária de que trata o art. 68, observará as seguintes normas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

I – Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino;

II – A contratação, nos termos do inciso anterior, obriga o Município a providenciar na abertura de concurso público no prazo de 90 (noventa) dias;

III – A contratação será precedida de seleção pública e será por prazo determinado de 6 (seis) meses, com a possibilidade de ser prorrogada por igual período;

IV – Somente poderão ser contratados professores que satisfaçam a instrução mínima exigida para lecionar em caráter suplementar e a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da Educação Nacional.

**Art. 71.** As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – Regime de trabalho de vinte horas semanais;

II – Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do professor, de acordo com a sua habilitação;

III – Gratificação natalina e férias proporcionais nos termos do regime jurídico único dos servidores do Município;

IV – Gratificação de difícil acesso e/ou classe especial, quando for o caso, nos termos desta lei;

V – Inscrição no regime próprio de previdência

## **TITULO IX**

### **DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES**

#### **CAPITULO I**

#### **DOS DEVERES**

**Art. 72.** Além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o membro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

social de suas atribuições, mantendo conduta funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

- I - conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei;
- II - participar do processo de planejamento de atividades, programas escolares, reuniões de conselhos a nível de unidades escolares e do sistema de ensino, dentro de seu horário de trabalho;
- III - preservar os princípios, idéias e fins da educação brasileira;
- IV - buscar a formação integral do aluno, utilizando processos pedagógicos que visem o aperfeiçoamento do serviço educacional;
- V - participar das atividades de educação que lhe forem atribuídas por força de suas funções, dentro do seu horário de trabalho;
- VI - participar de cursos e/ou encontros, se convocados, oportunizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro de seu horário de trabalho;
- VII - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- VIII - acatar orientações dos superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;
- IX - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso da primeira não considerar a comunicação;
- X - usar de ética profissional;
- XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;
- XII - responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar;
- XIII - promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- XIV - atuar diretamente com o grupo de educandos, conforme o planejamento, dentro de seu horário de trabalho;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

XV - observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas pelo Diretor (a), Supervisor(a) Educacional(a) e Equipe Técnica;

XVI - encaminhar à Equipe Técnica responsável, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, neurológicas ou outras, para avaliação;

XVII - informar ao Diretor(a) e Supervisor(a) Educacional(a) sobre o desenvolvimento das atividades nos grupos, com os resultados alcançados e problemas detectados;

XVIII - buscar o constante aperfeiçoamento profissional, técnico e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica;

XIX - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência e presteza;

XXI - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

XXII - zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

XXIII - guardar sigilo profissional;

XXIV - participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função;

XXV - buscar o desenvolvimento integral da criança (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), através de atividades lúdico-educativas;

XXVI - planejar, executar e avaliar os Planos de Estudos, a partir do Projeto Pedagógico da Escola, fazendo os correspondentes registros pertinentes à atividade;

XXVII - manter atualizados os diários de classe com anotações referentes a frequência dos alunos, conteúdos desenvolvidos, resultados de avaliação e outras informações importantes;

XXVIII - manter conduta ética e de respeito de modo a influenciar positivamente os alunos;

XXIX - atender o princípio da moralidade, zelando pela manutenção da ordem e dos bons costumes;

XXX - participar em todas as atividades curriculares que visem a melhoria do processo educativo e a integração escolar, família e organizações sociais, dentro de seu horário de trabalho;







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

XXXI - colaborar com a Equipe Diretiva, os Serviços e as Instituições Escolares;

XXXII - ocupar integralmente o tempo destinado às aulas no desenvolvimento das tarefas inerentes ao processo do ensino e da aprendizagem;

## **CAPÍTULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES, DAS RESPONSABILIDADES E DAS PENALIDADES**

**Art. 73.** Aplicam-se aos Trabalhadores em Educação Docentes, as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal, relativo a proibições, responsabilidades e penalidades.

## **CAPÍTULO III**

### **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art. 74.** Aplicam-se, no que couber, aos Trabalhadores em Educação Docentes, as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal, relativo a apuração de irregularidades, sindicância e processo administrativo.

## **TÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 75.** Os professores manterão a classe a que pertencem, permanecendo no nível ao qual estiverem enquadrados, a partir da data da vigência desta lei.

§ 1º - As pontuações para promoção serão computadas de forma proporcional ao período de tempo que corresponder ao intervalo da data de vigência da lei até o final do interstício corrente (cinco anos).

§ 2º - A proporcionalidade será realizada através de regra de três simples entre tempo e pontuação.

§ 3º - O membro do magistério aproveitará para a promoção definida nos critérios desta Lei o período de tempo que já tiver cumprido na letra em que estiver enquadrado no Instituto da Progressão Funcional, completando-se o período de interstício ao atingir 05 (cinco) anos de serviços prestados ao Município.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Art. 76.** Os professores com formação de magistério, estudos adicionais ou curso superior de curta duração permanecerão em exercício obrigados a adquirir a formação legal, nos termos da Lei Federal nº 9.394/96.

§ 1º - O Município oportunizará, sem prejuízo do sistema de ensino, a formação dos professores de que trata este artigo.

§ 2º - Os professores não habilitados no prazo legal serão desligados, ressalvados os que sejam estáveis na forma da Constituição Federal.

**Art. 77.** Permanecerão no Quadro em Extinção, regidos pela CLT, os servidores amparados pela estabilidade concedida pelo artigo 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988.

**Art. 78.** Os professores leigos concursados constituirão um quadro especial em extinção, mediante lei específica, regidos pelo regime jurídico único.

Parágrafo único. Ficam ressalvadas a remuneração e vantagens adquiridas até a vigência desta Lei.

**Art. 79.** O cargo de professor, além da função docente a ele inerente, pode exercer a função de:

- I - Diretor e/ou Vice - diretor;
- II - Secretário de Escola;
- III - Professor coordenador de biblioteca;
- IV - Assessor Técnico da SME;
- V - Supervisão Educacional.

**Art. 80.** O emprego de Especialista em Educação, além das funções inerentes a Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional, permite o exercício das funções de Diretor, Vice-Diretor e Assessor Técnico da SME.

**Art. 81.** O preenchimento das funções de Diretor e Vice-Diretor deverá atender obrigatoriamente os seguintes critérios: ter sido aprovado em estágio probatório e titulação mínima de graduação em educação. Os demais critérios serão regulados por lei própria.

**Art. 82.** Toda unidade escolar com matrícula efetiva acima de 150 (cento e cinquenta) alunos terá direito a um vice-diretor com regime de 20 horas semanais.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

Parágrafo Único. A unidade escolar terá direito a um vice-diretor por turno sempre que a matrícula efetiva ultrapasse 500 (quinhentos) alunos.

**Art. 83.** Toda unidade escolar terá direito a 20 horas semanais de orientação educacional e 20 horas semanais de supervisão educacional.

§1º - A unidade escolar com matrícula efetiva entre 150 (cento e cinquenta) a 700 (setecentos) alunos, terá direito a 40 horas semanais de orientação educacional e a 40 horas semanais de supervisão educacional.

§2º - A unidade escolar com matrícula efetiva acima de setecentos alunos poderá ter até 80 horas semanais de orientação educacional e até 80 horas semanais de supervisão educacional.

**Art. 84.** As disposições desta lei, não se aplicam aos professores contratados para atender necessidades emergenciais na Rede Municipal de Ensino, bem como para desenvolver programas específicos decorrentes de contratos, acordos ou convênios com outras esferas administrativas.

**Art. 85.** É vedado ao membro do magistério exercer função diversa daquela para o qual fez concurso público, ressalvados os cargos de confiança ou função gratificada e outras previstas em lei própria.

**Art. 86.** A gratificação mencionada no art. 66 equivale, para fins da incorporação prevista no §1º, à gratificação docente prevista no Plano de Carreira anterior, vedada a cumulação de ambas.

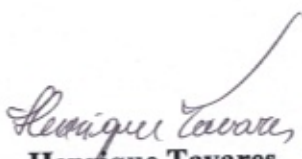
**Art. 87.** Aplica-se o Estatuto do Servidor Municipal, nos casos em que esta Lei faz remissão e nos que não se encontrarem expressamente regulados.

**Art. 88.** Os concursos realizados ou em andamento para provimento de cargos ou empregos públicos de professores terão validade para efeito da presente Lei.

**Art. 89.** Ficam revogadas a Lei Municipal nº 1.524, de 24 de março de 2000 e Lei nº 1.569, de 06 de dezembro de 2000.

**Art. 90.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 25 de março de 2011.

  
**Henrique Tavares**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Anexo I – Cargo único de Professor**

| DENOMINAÇÃO DO CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Professor</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| FORMA DE PROVIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ingresso através de concurso público de provas e títulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| REQUISITOS PARA PROVIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.</b><br><br>Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena correspondente as áreas de conhecimento específicas do currículo para a docência nos anos finais do ensino fundamental.<br><br><b>Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de três anos na docência, para o exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ATRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1. DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:<br>1.1. Participar na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.<br>1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.<br>1.3. Comprometer-se com a aprendizagem dos alunos.<br>1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.<br>1.5. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.<br>1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, dentro de seu horário de trabalho.<br>1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.<br>1.8. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.<br>1.9. Manter atualizado e completo os registros e papéis referentes a vida escolar do aluno.<br>1.10. Utilizar, adequadamente, os recursos materiais e pedagógicos disponíveis nos estabelecimentos de ensino. |
| 2. <b>ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> , voltadas para a administração, supervisão escolar e assessoramento pedagógico incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:<br><br>2.1. Coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico e Regimento escolar.<br>2.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- 2.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.
- 2.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
- 2.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- 2.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- 2.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- 2.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12. Acompanhar, supervisionar e inspecionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**PROFESSOR: Função Docente na Educação Infantil**

**Titulação exigida: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior na educação infantil e/ou anos iniciais, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.**

**São atribuições do professor docente na educação infantil:**

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;
- Preparar planos de aula;
- Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Manter comunicação com os pais de alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro de seu horário de trabalho.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado;
- Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno;
- Manter-se atualizado na legislação de ensino;
- Manter-se atualizado nas metodologias de ensino;
- Usar material didático e adequado ao ensino ministrado;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade;
- Integrar-se na comunidade escolar;
- Participar de conselhos de classe;
- Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;
- Cumprir o disposto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar;
- Apurar a frequência diária e mensal dos alunos.
- Prestar todo o atendimento necessário aos alunos sob os seus cuidados, no que se refere à alimentação, higiene, horário de sono e agasalhos;
- Acompanhar os alunos em atividades extra-classe;
- Orientar e auxiliar os alunos, no que se refere à higiene pessoal e alimentação;
- Auxiliar os alunos a desenvolverem a coordenação motora, o convívio social e afetivo;
- Observar a saúde e o bem-estar dos alunos, levando-os até a equipe diretiva para o encaminhamento necessário;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento da equipe diretiva qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;
- Vigiar e manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade; jamais afastando-se do-trabalho, sem antes confiar os alunos sob seus cuidados, a um responsável imediato;
- Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional, dentro do seu horário de trabalho.

**Professor na Função Docente nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

**Titulação exigida: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena nos anos iniciais do ensino fundamental ou curso normal superior, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.**

**São atribuições do professor docente nos anos iniciais do ensino fundamental:**

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;
- Preparar planos de aula;
- Avaliar e emitir opiniões, mantendo os alunos informados sobre seu desenvolvimento no processo de aprendizagem, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Manter comunicação com os pais de alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro do seu horário de trabalho;
- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado;
- Manter atualizado o diário de classe e outros papeis referentes à vida escolar do aluno;
- Manter-se atualizado na legislação de ensino;
- Manter-se atualizado nas metodologias de ensino;
- Usar material didático e adequado ao ensino ministrado;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade;
- Integrar-se na comunidade escolar;
- Participar de conselhos de classe;
- Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;
- Cumprir o disposto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar;
- Realizar a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;
- Acompanhar os alunos em atividades extra-classe.

### **Professor na Função Docente nos Anos finais do Ensino Fundamental**

Titulação exigida: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena específica do currículo nos termos da legislação vigente.

#### **São atribuições do professor com docência nos anos finais do ensino fundamental:**

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- Realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional, dentro do seu horário de trabalho;
- Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, mantendo os alunos informados sobre o seu desenvolvimento, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Manter comunicação com os pais de alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro de seu horário de trabalho;
- Acompanhar os alunos em atividades extra-classe;
- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado;
- Manter atualizado o diário de classe e outros papeis referentes à vida escolar do aluno;
- Manter-se atualizado na legislação de ensino;
- Manter-se atualizado em metodologias de ensino;
- Usar material didático e adequado ao ensino ministrado;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade;
- Integrar-se na comunidade escolar;
- Participar de conselhos de classe;
- Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;
- Cumprir o disposto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar.

**Professor na Função de Direção de Unidades Escolares**

Titulação exigida: formação em curso superior de graduação em educação e experiência mínima de três anos de docência.

**São atribuições do diretor:**

- Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, comunicando à Secretaria Municipal de Educação as irregularidades verificadas no âmbito da escola, bem como aplicando medidas saneadoras;
- Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da comunidade escolar;







PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Criar um ambiente saudável e agradável na escola;
- **Delegar atribuições a quem de direito;**
- **Convocar e presidir reuniões administrativas;**
- Informar pai e mãe ou responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;
- **Oportunizar uma constante atualização do corpo docente e demais membros da escola;**
- **Assinar, juntamente com o secretário, toda a documentação da escola;**
- **Coordenar a elaboração do calendário da escola, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Escolar, encaminhando-o, no início de cada ano letivo, para a Secretaria Municipal de Educação;**
- Elaborar, juntamente com o vice-diretor, os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas e submetê-los à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- **Administrar adequadamente o repasse trimestral efetuado pelo órgão mantenedor, de acordo com a legislação vigente;**
- **Programar a distribuição e o adequado aproveitamento de recursos humanos e materiais;**
- **Acompanhar todos os trabalhos realizados por todos os setores da escola;**
- **Manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e os órgãos do sistema municipal de ensino;**
- Atender as convocações da Secretaria Municipal de Educação;
- **Tomar as providências para aplicação de sanções disciplinares previstas na legislação municipal vigente a professores e funcionários;**
- Receber, informar, despachar petições, papéis e documentos e encaminhá-los às autoridades competentes quando necessário;
- Tomar providências, em caráter de emergência, nos casos omissos do Regimento Escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;

### **Professor na Função de Vice - Direção de Unidades Escolares**

Titulação exigida: formação em curso superior de graduação em educação e experiência mínima de três anos na docência.

#### **São atribuições do vice - diretor:**

- Substituir o diretor em seus impedimentos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Assessorar o diretor no exercício de suas funções, desempenhando as atribuições que lhe forem por ele delegadas;
- Atender as convocações da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar, juntamente com o diretor, os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas e submetê-los à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

**Professor na Função de Supervisão Escolar**

Titulação exigida: Formação em curso de graduação ou pós-graduação em Supervisão Escolar e experiência mínima de três anos de docência.

**São atribuições do Supervisor Escolar:**

- Coordenar o processo de construção coletiva e execução do Projeto Político Pedagógico, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- Pesquisar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e da Comunidade escolar;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula, estabelecidos legalmente;
- Orientar e acompanhar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
- Elaborar as normas do funcionamento do setor de Supervisão Escolar; desenvolver atividades em consonância com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- Visitar as salas de aula, com a finalidade de assessorar o trabalho docente;
- Analisar, juntamente com o Orientador Educacional, o levantamento estatístico global do aproveitamento escolar dos alunos, com base nos resultados das avaliações, acompanhando o desenvolvimento e rendimento dos alunos;
- Promover, no âmbito da escola, formação continuada; propiciando condições favoráveis, necessárias ao bom desempenho docente;
- Manter atualizada a documentação pertinente ao serviço;
- Orientar os professores, quanto à adequação dos recursos para o trabalho a ser realizado;
- Assessorar o Diretor, na elaboração do Calendário Escolar;







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Organizar o horário escolar;
- Organizar, divulgar e manter atualizados as atividades referentes ao calendário escolar, horário de trabalho dos professores, reuniões pedagógicas e outros;
- Analisar o histórico escolar e demais documentos apresentados pelo aluno matriculado por transferência, visando o aproveitamento de estudos, programando estudos de progressão parcial e a reclassificação de alunos, quando necessário;
- Coordenar Conselho de Classe, planejando-o juntamente com o Orientador Educacional;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro do seu horário de trabalho.

**Professor na função de Secretário de Escola**

**Titulação exigida:** formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior na educação infantil ou séries iniciais, admitida a formação mínima de ensino médio, modalidade normal.

**São atribuições do Secretário de escola:**

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Organizar e atualizar os registros referentes à vida funcional de todos os membros da escola;
- Arquivar os dados referentes à vida escolar do aluno e da Escola;
- Organizar e dirigir o serviço de secretaria;
- Assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos e toda a documentação do serviço de secretaria;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro do seu horário de trabalho;
- Assessorar a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria;
- Zelar pelo recebimento e expedição de documentos;
- Providenciar o preparo de históricos escolares, atestados e outros documentos similares;
- Incinerar documentos obedecendo a prescrição oficial;
- Organizar fichário com registro de dados funcionais e pessoais de todos os membros da Escola;
- Coletar os dados referentes à efetividade de todos os membros da escola preenchendo a documentação necessária.

**Professor na Função de Coordenador de Biblioteca Escolar e docência de Literatura Infantil**





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Titulação exigida: formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior na educação infantil e/ou séries iniciais, admitida a formação mínima de ensino médio modalidade normal.**

São atribuições do professor coordenador de biblioteca escolar e docente de Literatura Infantil:

- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento escolar;
- Organizar, planejar e ministrar aulas de literatura infantil;
- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado;
- Manter-se atualizado em metodologias de ensino;
- Usar material didático adequado ao ensino ministrado;
- Assessorar os professores em relação ao material de apoio pedagógico existente no acervo da biblioteca da escola;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Desenvolver atividades com os alunos estimulando o gosto e o hábito pela leitura;
- Manter organizado o acervo da biblioteca;
- Conhecer e divulgar o material existente na biblioteca da escola;
- Coordenar o empréstimo e devolução de livros de literatura infantil e outros, para os alunos e professores;
- Trabalhar em consonância com os demais professores;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, no seu horário de trabalho;
- Participar de reuniões e sessões de estudos promovidos pela escola, no seu horário de trabalho.

**Professor na função de Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação**

**Titulação:** formação em curso superior de graduação em educação, experiência mínima de três anos de docência e pós-graduação em educação, preferencialmente em supervisão escolar.

**São atribuições do Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação:**

**Descrição Sintética:**

- Assessorar no desenvolvimento de políticas educacionais vigentes, realizando o acompanhamento/andamento de práticas administrativas e pedagógicas escolares, de atendimento a área educacional, controle de gestão de recursos financeiros, humanos, patrimoniais, materiais e os serviços implantados no âmbito e interesse da educação.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

**Descrição Analítica:**

- Realizar ações de planejamento, organização, administração, execução, inspeção e assessoria pedagógica do Sistema Municipal de Ensino, constituída pelas instituições de Ensino Fundamental e Educação Infantil, objetivando o aprimoramento do trabalho docente e a melhor aprendizagem dos educandos.

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>                                                         |
| <b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>                                                       |
| <b>FORMA DE PROVIMENTO</b>                                                          |
| Ingresso através de concurso público de provas e títulos.                           |
| <b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>                                                   |
| Formação em curso superior de graduação ou pós-graduação em Orientação Educacional. |

**São Atribuições do Orientador Educacional:**

- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional;
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar;
- Promover a integração entre equipe diretiva, o corpo docente, discente, funcionários e a comunidade escolar;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento global dos alunos;
- Como parte da equipe diretiva, promover o acesso e permanência de alunos NEE;
- Orientar e acompanhar o processo de encaminhamento de alunos que necessitem de atendimento especializado, e ou atividades extracurriculares.
- Manter contato com responsáveis legais, visando o acompanhamento escolar do educando;
- Realizar entrevistas, quando necessário;
- Auxiliar no processo de desenvolvimento de lideranças no âmbito escolar (representantes de turmas e professores conselheiros);
- Planejar e coordenar o processo de Orientação Vocacional de educandos no âmbito escolar;
- Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- Promover junto com a supervisão escolar, atividades informativas e reflexivas que atendam as necessidades e interesses da equipe diretiva, corpo docente, discente, funcionários e comunidade escolar;
- Planejar e participar, juntamente com o supervisor escolar, do conselho de classe.
- Manter atualizada a documentação individual do educando, pertinente ao setor de orientação educacional;



fl. 39  
Done



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
"NOSSA HISTÓRIA, NOSSA FORÇA"  
Administração 2009/2012

- Desenvolver e participar de projetos que visem atender as necessidades e interesses da comunidade escolar;
- Assessorar o corpo docente no acompanhamento e compreensão de sua turma e/ou educando;
- Participar no processo de composição e disposição das turmas;
- Atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, no seu horário de trabalho.

