



ESTE DOCUMENTO SE ENCONTRA
EXAMINADO E APROVADO POR
ESTA ASSESSORIA JURÍDICA.
EM 09 / 05 / 2011
Assessor Jurídico - OAB/RS. 57037

PROJETO DE LEI Nº 041, DE 06 DE MAIO DE 2011.



ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SERAFINA CORRÊA, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA.

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério público do Município de Serafina Corrêa, RS, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais da educação, em consonância com os princípios constitucionais e demais disposições da legislação vigente.

Art. 2º. O regime jurídico dos profissionais da educação é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal nº 2248/2006 e suas alterações.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 3º. A carreira do magistério público do Município de Serafina Corrêa, RS tem como princípios básicos:

I – Formação Profissional: condição essencial que habilita para o exercício do magistério, através da comprovação de titulação específica;

II – Valorização Profissional: condições de trabalho compatível com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III – Piso salarial profissional definido por lei específica;

IV – Progresso funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. Silvana 11:10



V – Período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído na carga horária de trabalho.

CAPÍTULO III

DO ENSINO

Art. 4º. O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, 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 ao desenvolvimento do ensino.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º. A carreira do magistério público municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de Professor, Pedagogo, Supervisor e Orientador Educacional, estruturada em seis (06) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, três níveis de formação e dois níveis especiais em extinção, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação.

Parágrafo Único. Além dos cargos efetivos, o presente Plano também compreende quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, específicas para área de educação.

Art. 6º. Para fins desta lei, consideram-se:

I - Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores, Pedagogos, Supervisores e Orientadores Educacionais, Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos que, ocupando cargos efetivos, cargos em comissão ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. _____

Silvius



II – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional da educação, mantidas as características de criação por lei, denominação própria número certo e retribuição pecuniária padronizada;

III – Professor; profissional da educação com formação específica para o exercício das funções docentes;

IV – Supervisor Educacional: profissional da educação com formação em curso superior de graduação ou pós-graduação, específico em Supervisão Educacional com atuação em atividade de apoio ou suporte direto à docência;

V – Orientador Educacional: profissional da educação com formação em curso superior de graduação ou pós-graduação, específico em Orientação Educacional, com atuação em atividades de apoio ou suporte direto à docência;

VI – Diretor e Vice-Diretor de Escola: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola;

VII – Pedagogo: profissional da educação com formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou pós-graduação e formação específica para o exercício das funções de apoio técnico-administrativo-pedagógicas.

Seção II

Das Classes

Art. 7º. As classes constituem a linha de promoção dos profissionais da educação, detentores de cargos efetivos.

Parágrafo Único. As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira.

Art. 8º. Todo cargo se situa, inicialmente, na classe “A” e a ela retorna quando vago.

Seção III

Da Promoção

Art. 9º. Promoção é a passagem do profissional da educação de uma determinada classe para a classe imediatamente superior.

Art. 10. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e merecimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [assinatura]



Art. 11. O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional correlacionados com a área de formação e/ou atuação, projetos e trabalhos realizados.

Art. 12. A promoção a cada classe obedecerá aos seguintes requisitos de tempo e merecimento:

I – Para a classe A – ingresso automático;

II – Para a classe B:

a) 04 (quatro) anos de interstício na classe A;

b) curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

III- para a classe C:

a) 04 (quatro) anos de interstício na classe B;

b) curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

IV – para a classe D;

a) 04 (quatro) anos de interstício na classe C;

b) curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

V – para a classe E:

a) 04 (quatro) anos de interstício na classe D;

b) curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

VI – para a classe F:

a) 04 (quatro) anos na classe E;

b) curso de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. gleuane



§ 1º A avaliação periódica de desempenho se dará nos termos de Lei específica.

§ 2º O requisito da avaliação de desempenho será considerado atendido quando o profissional da educação completar o interstício, obtiver, pelo menos, o resultado mínimo estipulado em lei específica.

§ 3º Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

§ 4º Os cursos devem ser realizados dentro do período determinado para cada interstício de avaliação.

§ 5º No mês de outubro de cada ano, a Secretaria Municipal de Educação, através de Comissão Específica, fará a verificação das promoções, sendo analisados, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

§ 6º É de responsabilidade do profissional da educação entregar os certificados de seus cursos de atualização, nas datas determinadas e divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º A verificação da avaliação será feita através da análise dos boletins emitidos para cada profissional.

§ 8º Será preenchido boletim anual, o qual será emitido pela chefia imediata, no mês de outubro de cada ano.

§ 9º O Poder Público Municipal assegurará o direito de aperfeiçoamento didático-pedagógico aos profissionais da educação, ficando responsável pela oferta anual de, no mínimo, 40 (quarenta) horas de aperfeiçoamento.

Art. 13. A mudança de classe importará em uma retribuição pecuniária incidente sobre o vencimento básico do profissional da educação, nos seguintes percentuais:

- I – na classe B, 8% (oito por cento);
- II – na classe C, 8% (oito por cento);
- III – na classe D, 8% (oito por cento);
- IV – na classe E, 10% (dez por cento);
- V – na classe F, 10% (dez por cento).

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. Juliana



Art. 14. Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, durante o interstício, sempre que o profissional da educação:

- I – somar 01 (uma) penalidade de advertência;
- II – sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III – tiver 01 (uma) falta injustificada ao serviço;
- IV – somar 05 (cinco) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

Parágrafo Único. Sempre que ocorrerem quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 15. Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- I – as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II – os auxílios-doença, gozados de forma esparsa ou de uma só vez, no que excederem a 90 (noventa) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o interstício, mesmo que em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
- III – as licenças para tratamento de saúde de pessoa da família, que excederem a 30 (trinta) dias;
- IV – os afastamentos para exercício de atividades não caracterizadas como função de magistério;
- V – qualquer outro afastamento, remunerado ou não, que exceda a 30 (trinta) dias durante o interstício, excetuados os períodos de gozo de férias.

Parágrafo Único. Para fins do que dispõe o inciso IV deste dispositivo, consideram-se funções de magistério os cargos e funções constantes nesta Lei e submetidos à avaliação de desempenho.

Art. 16. As promoções serão efetivadas e terão vigência no mês subsequente ao da implementação do interstício legal, após a verificação realizada pela Secretaria Municipal de Educação, através de Comissão Específica, nos termos do artigo 12 desta Lei.

Parágrafo Único. O profissional de educação que, dentro do interstício respectivo, não implementar os requisitos “b” ou “c” do inciso I a VI do artigo 12 desta Lei, incidirá novo período de tempo sem o aproveitamento dos cursos ou avaliações realizadas.



Seção IV

Da Comissão de Avaliação da Promoção

Art. 17. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por dois representantes da Secretaria Municipal de Educação e três profissionais da educação escolhidos pelos membros do magistério, dentre os da classe mais elevada.

Parágrafo Único. Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, para um período de exercício de 2 (dois) anos, prorrogáveis, a seu critério, por igual prazo.

Art. 18. As competências, atribuições e procedimentos a serem desenvolvidos pela Comissão serão definidos em lei específica.

Seção V

Dos Níveis

Art. 19. Os níveis correspondem às titulações e às formações dos Profissionais da Educação, independente da área de atuação.

Art. 20. Para os Professores são assegurados os seguintes níveis:

I – Nível 1: formação específica em nível superior, em curso de licenciatura plena para educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental; licenciatura plena, específica para as séries finais do ensino fundamental ou formação obtida através de programas de formação pedagógica, nos termos indicados pelo art. 63 da Lei n. 9.394/96;

II – Nível 2: formação específica em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena;

III – Nível 3: formação específica em curso de Mestrado ou Doutorado, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena.

§ 1º A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária incidente sobre o vencimento básico dos profissionais, no percentual de 5% (cinco) por cento.

§ 2º A formação descrita no nível 1 constitui-se, na forma indicada pelo artigo 62 c/c o parágrafo 4º do artigo 87, ambos da Lei nº 9.394/96, em exigência mínima para fins de ingresso no cargo de professor e, por isso, esse nível não está contemplado com percentual de acréscimo pecuniário.

Art. 21. Para os profissionais de suporte pedagógico – Supervisores e Orientadores Educacionais – são assegurados os seguintes níveis:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. _____

[Assinatura]



I – Nível 1: Formação em nível superior, em curso de graduação, específica para Supervisão ou Orientação Educacional ou formação em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, específico para Supervisão ou Orientação educacional.

II – Nível 2: Formação em curso de Mestrado ou Doutorado, na área da Supervisão e ou Orientação Educacional.

§ 1º A mudança para o Nível 2 importará em uma retribuição pecuniária incidente sobre o vencimento básico dos profissionais de suporte pedagógico, no percentual de 10% (dez) por cento.

§ 2º As formações descritas no Nível 1 constituem-se de maneira alternativa na forma indicada pelo art. 64 da Lei nº 9.394/96, em exigência mínima para fins de ingresso no cargo Supervisor e Orientador Educacionais e, por isso, esse nível não está contemplado com percentual de acréscimo pecuniário.

Art. 22. Constituem níveis especiais em extinção, constantes nas disposições transitórias desta Lei, as formações obtidas em curso de licenciatura de curta duração e normal de nível médio.

Art. 23. A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês subsequente em que o profissional da educação requerer e apresentar os seguintes comprovantes:

I – Diploma, quando a formação for em nível de mestrado ou doutorado;

II – Certificado de conclusão, quando a formação for em nível de pós-graduação *lato sensu*, especialização ou aperfeiçoamento.

Art. 24. O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

CAPÍTULO V DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 25. Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam a proporcionar a atuação, capacitação e valorização dos profissionais da educação para a melhoria do ensino.

§ 1º O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao profissional da educação através de cursos, seminários, eventos, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programa estabelecido pela Administração Municipal e/ou por outro órgão ou entidades.



§ 2º O afastamento do profissional da educação para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas em legislação própria do Município.

CAPÍTULO VI

DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 26. O recrutamento para os cargos efetivos será realizado mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com as respectivas formações, e observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 27. Os concursos públicos para o provimento do cargo de Professor serão realizados segundo os níveis e/ou áreas da educação básica atendidos pelo Município, exigindo-se as seguintes formações.

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

II – Para a docência nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específicos para séries ou anos iniciais do ensino fundamental;

III – Para a docência nas Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do art. 63 da Lei 9.394/96.

Art. 28. O concurso público para supervisor e orientador educacionais será realizado em conformidade com as formações específicas para cada um dos respectivos cargos:

I – Para Supervisor Educacional: graduação em curso superior de pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em Supervisão Educacional;

II – Para Orientador Educacional: graduação em curso superior de pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em Orientação Educacional.

Art. 29. Além das formações exigidas pelos dispositivos deste Capítulo o provimento dos cargos efetivos está sujeito, ainda, aos demais requisitos exigidos por esta lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 05/05/11

Ass. [assinatura]



CAPÍTULO VII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 30. O regime normal de trabalho dos professores será definido de acordo com a área de atuação para a Educação Básica, em relação a qual seu provimento ficará atrelado.

I – Para os professores das séries finais do ensino fundamental, a carga horária semanal será de 20 (vinte) horas, ficando 20% (vinte por cento) deste período reservado para hora de atividades;

II – Para os professores da educação infantil e das séries iniciais do ensino fundamental, a carga horária semanal será de 25 (vinte e cinco) horas, ficando 20% (vinte por cento) deste período reservado para horas de atividades.

Art. 31. As horas de atividade são reservadas para preparação de aulas, planejamento, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada e colaboração com a Administração da escola e outras atividades a serem realizadas na forma definida pelo respectivo projeto político-pedagógico.

Art. 32. Para substituição temporária de professor legalmente afastado, para suprir a falta de professor concursado, para atender às necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais, o professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar, no máximo, até 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) horas semanais, conforme o caso, de conformidade com a necessidade que motivou a convocação.

§ 1º A convocação para trabalhar em regime suplementar ocorrerá após despacho favorável do Prefeito, consubstanciado em pedido fundamentado do órgão responsável pelo ensino, no qual fique demonstrada a necessidade temporária da medida.

§ 2º Cessada a necessidade ou a excepcionalidade que originou e justificou a convocação, poderá a autoridade competente, a qualquer tempo e sem necessidade de prévio aviso ao servidor, realizar a desconvocação.

§ 3º Pelo trabalho em regime suplementar, o professor perceberá valor correspondente ao vencimento básico, observada a proporcionalidade das horas suplementadas.

§ 4º A convocação deve atender, estritamente, o período de necessidade que a originou, não devendo ser mantida nos períodos de recesso escolar, férias e demais afastamentos do professor, salvo por questões de relevante e comprovado interesse do ensino.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [Assinatura]



§ 5º Não poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar o profissional da educação que estiver em acúmulo regular de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 33. A carga horária dos cargos de supervisão e orientador educacionais será de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VIII

DAS FÉRIAS

Art. 34. O profissional de educação gozará, anualmente, 30 (trinta) dias de férias, remuneradas na forma do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º A implementação do direito, a forma de concessão e o pagamento das férias estão definidos pelo Regime Jurídico dos Servidores.

§ 2º As férias dos profissionais da educação deverão ser gozadas, preferencialmente, com o período do recesso escolar.

CAPÍTULO IX

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 35. Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, que é constituído de cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 36. A destinação dos cargos para as respectivas áreas de atuação e carga horária será definida no edital do concurso sendo também indicado no ato de nomeação.

Art. 37. O exercício das funções gratificadas é privativo de profissional de educação do Município, detentor de cargo efetivo, ou posto à disposição, com a devida formação.

CAPÍTULO X

DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 38. O vencimento básico dos cargos efetivos, cargos em comissão e o valor das funções gratificadas são definidos da seguinte forma:

I – Cargos Efetivos:

Quantidade	Denominação	Carga horária semanal	Coeficiente incidente sobre o valor do Nível 1
8	Pedagogo	20 horas	1,00



§ 2º O valor do padrão referencial do magistério será reajustado nos mesmos índices e datas concedidos aos demais servidores do Município.

CAPÍTULO XI DAS GRATIFICAÇÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 39. Além das gratificações e vantagens previstas para os servidores do Município, conforme lei instituidora do Regime Jurídico, ficam criadas as seguintes gratificações específicas dos profissionais de educação, detentores de cargos efetivos:

I – Gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso;

II – Gratificação pelo exercício em classe especial.

§ 1º As gratificações de que trata este artigo serão devidas quando o profissional da educação estiver no efetivo exercício das atribuições de seu cargo e durante as férias.

§ 2º Nos demais afastamentos legais, a percepção de tais vantagens fica a critério do que dispuser a legislação, em cada caso específico.

Seção II

Da Gratificação pelo exercício em Escola de Dificil Acesso

Art. 40. O profissional da educação, detentor de cargo efetivo, lotado em escola de difícil acesso perceberá, como gratificação, 10% sobre o vencimento básico

§ 1º As escolas de difícil acesso serão classificadas por Decreto, baixado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º São requisitos mínimos e cumulativos para classificação da escola como de difícil acesso:

I – Localização na zona rural;

II – Distância de mais de três quilômetros da zona urbana do Município ou das sedes distritais;

III – Inexistência de linha regular de transporte coletivo até mil metros da escola ou de transporte oferecido pelo Município.

§ 3º Em sendo lotado na mesma escola, perceberá uma única gratificação a qual incidirá sobre o vencimento básico do cargo, cujo provimento é mais antigo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida 25 de Julho, 202 - Caixa Postal 11 - CEP: 99250-000 - Serafina Corrêa - RS

Telefone/Fax: (54) 3444.1166 - CNPJ: 88.597.984/0001-80 - www.serafinacorrears.gov.br



144	Professor	20 horas e 25 horas	1,00
5	Orientador Educacional	40 horas	2,00
5	Supervisor Educacional	40 horas	2,00

II – Cargo de professor, enquadrado nos níveis especiais em extinção, criados na forma do art. 46 das Disposições Finais Transitórias:

Quantidade	Denominação	Carga horária semanal	Coeficiente incidente sobre o valor do Nível 1
1	Licenciatura de curta duração	20 horas	0,97

III – Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

Quantidade	Denominação	Coeficiente incidente sobre o valor do Nível 1
2	Assessor Administrativo da Secretaria de Educação (FG)	1,50
2	Assessor de Planejamento Educacional (FG)	1,00
2	Assessor Pedagógico Administrativo (CC)	1,00
1	Diretor da Escola Agrícola (FG)	1,00
2	Diretor de Divisão Administrativa (CC)	1,50
2	Diretor de Divisão Pedagógica (CC)	2,00
3	Diretor de Escola de Ensino Fundamental Completo (FG)	0,80
2	Diretor de Escola de Ensino Fundamental Incompleto (FG)	0,50
6	Diretor de Escola Infantil (FG)	0,50
6	Vice-Diretor (FG)	0,50

§ 1º O valor de padrão referencial é fixado em R\$ 885,55 (oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) para o Nível 1; R\$ 929,83 (novecentos e vinte e nove reais e oitenta e três centavos) para o Nível 2; e R\$ 976,32 (novecentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos) para o Nível 3.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [assinatura]



Seção III

Da Gratificação pela Docência com Alunos Especiais

Art. 41. O professor com formação específica, no exercício de atividades com 10 (dez) alunos especiais, que estejam inseridos em turmas regulares, terá assegurado, enquanto permanecer nessa situação, a percepção de gratificação correspondente a 10% (dez por cento) calculada sobre o seu vencimento básico.

Parágrafo Único. O professor em acúmulo legal de cargos públicos perceberá a gratificação em cada uma das posições ocupadas, desde que em regime de turma diferentes.

CAPÍTULO XII

DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 42. Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visam a:

- I - Substituir professor legal e temporariamente afastado;
- II – Suprir a falta de professores aprovados em concurso público; e
- III – Outras situações excepcionais ou temporárias, relacionadas diretamente às necessidades do ensino local.

Art. 43. A contratação de que trata o inciso II do art. 42 observará as seguintes normas:

- I – Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;
- II – A contratação será precedida de seleção, na forma regulamentada pela Administração;
- III – Somente poderão ser contratados profissionais que satisfaçam a instrução mínima exigida para os cargos de provimento efetivo.

Art. 44. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:



I – Vencimento equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com idêntica especificidade ou determinado pela lei que autoriza a contratação, proporcional a carga horária contratada;

II – Gratificação natalina proporcional;

III – Férias proporcionais ao término do contrato;

IV – Inscrição no regime geral de previdência social;

V – Demais vantagens ou parcelas previstas por lei local ou asseguradas pelo Regime Jurídico dos Servidores, aplicáveis aos contratos temporários.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Ficam extintos todos os cargos efetivos, em comissão ou funções gratificadas específicas do magistério público municipal anteriores à vigência desta lei, passando a integrar os quadros contidos no artigo 38 desta Lei.

§ 1º Os atuais integrantes dos cargos extintos por este artigo devidamente habilitados, são aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta lei, sendo enquadrados no nível correspondente à sua formação e de acordo com o tempo de exercício no cargo, em conformidade com as seguintes regras:

I – Na classe “A” os que têm até 04 (quatro) anos;

II – Na classe “B” os que têm mais de 04 (quatro) até 08 (oito) anos;

III – Na classe “C” os que têm mais de 08 (oito) até 12 (doze) anos;

IV – Na classe “D” os que têm mais de 12 (doze) até 16 (dezesesseis) anos;

V – Na classe “E” os que têm mais de 16 (dezesesseis) até 20 (vinte) anos;

VI – Na classe “F” os que têm mais de 20 (vinte) anos.

§ 2º O tempo remanescente ao enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão.

§ 3º A partir da data de vigência da presente Lei, o servidor passará a contar o tempo de exercício, para fins da próxima progressão, nos termos exigidos pelo art. 12 da presente Lei.

§ 4º A partir da vigência da presente Lei, a Administração deve, nos próximos 90 (noventa) dias, providenciar os atos de enquadramento de cada servidor, de acordo com as



regras constantes neste dispositivo, o que será feito através da edição de Portaria e do devido registro na ficha funcional do servidor.

§ 5º Para apuração do tempo de exercício, para fins do enquadramento exigido, será considerado, além do tempo de efetivo desempenho das atividades, aqueles afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 46. Aos professores efetivos, com formação em curso superiores de licenciatura de curta duração e àqueles com formação em curso Normal Nível Médio, será assegurado um nível especial e em extinção, com vencimento básico específico, na forma disposta por esta Lei, em seu art. 38, inc. II.

§ 1º Esses professores permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão o nível especial em extinção, até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 9.394-96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressarão automaticamente, no Nível 1, sendo que sua remuneração passará a ter como base o vencimento básico definido na tabela de pagamento do art. 38, no inc. I.

Art. 47. Fica assegurada aos servidores abrangidos por esta Lei a irredutibilidade de vencimentos, nos termos do que preconiza o inc. XV do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Se, em razão dos termos da presente Lei ocorrer, efetivamente, a redução do *quantum* remuneratório, será assegurado ao servidor o pagamento de uma parcela autônoma, que será atualizada pela revisão geral anual.

Art. 48. Permanecerão no quadro em Extinção, regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais, os servidores amparados pela estabilidade concedida pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

Art. 49. Os concursos públicos realizados ou em andamento para provimento de cargos ou emprego públicos de profissionais da educação terão validade para efeito de aproveitamento dos candidatos nos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 50. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação

12.361.0082.2216 Manutenção do Ensino Fundamental – Professores 60%

31.90.11.00.00 Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal

31.91.13.00.00 Obrigações Patronais



12.365.0080.2219 Manutenção da Educação Infantil – Professores 60%

31.90.11.00.00 Vencimentos e vantagens fixas – Pessoal

31.91.13.00.00 Obrigações Patronais

Art. 51. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1729, de 30 de junho de 2000; nº 1764, de 30 de janeiro de 2001; nº 1848, de 11 de março de 2002; nº 2071, de 22 de abril de 2004; nº 2072, de 22 de abril de 2004; nº 2668, de 01 de abril de 2010; e o parágrafo único do artigo 2º da Lei Municipal nº 2792, de 20 de abril de 2011.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 06 de maio de 2011.

Ademir Antônio Presotto,
Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

[Assinatura]



ANEXO I PEDAGOGO

Síntese dos Deveres: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino.

Exemplos de atribuições: Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Graduações Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, proferir pareceres, participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer a função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL: elaborar o Plano de Ação de Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas, promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104 / 2011

Data: 03 / 05 / 11

Ass. S. Junior

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA - ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Avenida 25 de Julho, 202 - Caixa Postal 11 - CEP: 99250-000 - Serafina Corrêa - RS

Telefone/Fax: (54) 3444.1166 - CNPJ: 88.597.984/0001-80 - www.serafinacorrears.gov.br



as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR: coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Global da escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; elaborar com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

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

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

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 20 horas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. Silvane



Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício do cargo;
- c) Lotação: exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. g. l. m. s.



ANEXO II

CARGO: PROFESSOR

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

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

Condições de Trabalho:

Carga Horária semanal de:

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

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Formação:
 - I - Para a docência na Educação Infantil: curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;



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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [assinatura]



ANEXO III

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Síntese dos deveres: Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplo de atribuições: Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 40 horas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 05/05/11
Ass: gluare



Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional;
- c) Dois (02) anos de experiência docente.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/10

Ass. y. luiz



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. J. Lemos

ANEXO IV SUPERVISOR EDUCACIONAL

Síntese dos deveres: Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Exemplo de atribuições: Assessorar na construção das políticas Municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar de projetos de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais da educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar; do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudo de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessários; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos e exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico, das Diretrizes Pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a direção na tomada de decisões relativo ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborar com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar do aluno



com estas a adaptações, transferência; reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

Condições de Trabalho:

Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos completos;
- b) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou curso de Pós-Graduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional;
- c) Dois (02) anos de experiência docente.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. _____

gluere



ANEXO V

DIRETOR DE ESCOLA

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

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

Requisitos para Provimento da Função:

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass. [Assinatura]



ANEXO VI

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

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

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

Requisitos para Provimento da Função:

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass: gimaz



ANEXO VII

ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Síntese dos Deveres: assessorar na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação relativa ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da comunidade escolar com a comunidade; colaborar na elaboração de expedientes e documentos em geral; assessorar as direções dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass. gilmar



ANEXO VIII
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

Síntese dos Deveres: assessorar a definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal, estadual e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ações; executar tarefas afins.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass. [assinatura]



ANEXO IX
ASSESSOR PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO (CC)

Síntese dos Deveres: assessorar as direções das escolas na definição das diretrizes de ação; participar e organizar o Calendário Escolar de cada ano letivo; assessorar as escolas na administração dos seus recursos, na operacionalização de planos, programas, projetos e convênios; registrar e divulgar correspondências; digitalizar e executar tarefas afins.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 02/05/11
Ass. [assinatura]



ANEXO X
DIRETOR DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA (CC)

Síntese dos Deveres: órgão responsável pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro de ponto; recebimento e encaminhamento de correspondências, interna e externas; elaboração da documentação escolar; levantamento de dados estatísticos e de censo escolar; organização da documentação e controle de programas desenvolvidos pelo FNDE (MEC); organização, distribuição; orientação e supervisão dos procedimentos que envolvem a alimentação escolar; estudo, planejamento e organização do transporte escolar; a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass. J. Lucas



ANEXO XI
DIRETOR DE DIVISÃO PEDAGÓGICA (CC)

Síntese dos Deveres: responsável pelas atividades de coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 02/05/11

Ass. J. L. Soares



PROJETO DE LEI Nº 041, DE 06 DE MAIO DE 2011.

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Segue à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal, projeto de lei que “Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Serafina Corrêa, institui o respectivo quadro de cargos e funções e dá outras providências.”

A presente proposição visa adequar a legislação municipal à legislação federal, especialmente à LDB, Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Além de atender à legislação federal, o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal visa estabelecer critérios de valorização para a categoria dos profissionais da educação, de forma que a remuneração dos mesmos seja compatível com a importância do papel que desempenham e com a qualificação que buscam, diretamente aplicada na rede municipal de ensino.

Objetiva, também, estimular a qualificação dos profissionais e consequentemente o sistema municipal de educação, habilitando o município nos pleitos relacionados a recursos federais e estaduais a serem investidos no município.

Convém ressaltar que no município de Serafina Corrêa, o piso salarial dos profissionais da educação está acima do piso nacional mínimo estabelecido, dessa forma, em total consonância com o que preconiza o Ministério da Educação.

Diante disso, o Poder Executivo conta com o apoio na aprovação deste Projeto de Lei, visto que revestido do mais alto interesse público.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 06 de maio de 2011.

Ademir Antônio Presotto,
Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. [assinatura]

MUNICÍPIO DE SERAFINA CORRÊA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de estabelecer plano de carreira do magistério público do município de Serafina corrêa, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada			
	2011	2012	2013
Despesa Aumentada			
3.1 – Pessoal e Encargos	R\$ 57.515,20	R\$ 88.480,76	R\$ 88.480,76
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
TOTAIS =====>	R\$ 57.515,20	R\$ 88.480,76	R\$ 88.480,76
Mecanismo de Compensação	() Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): (X) Redução Permanente da Despesa. () Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. () A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		



Obs;

O valor dos níveis de ensino , mais 8% até a classe D e 10% para as classes E, F.

II - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

(X) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2011, conforme consta na Lei Municipal nº 2734/2010.

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

(X) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor Lei nº 2753/2010, na seguinte dotação, havendo saldo suficiente:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Saldo atual	Recurso
Secretaria Municipal de Educação	31.90.11.00.00	1.601.455,77	FUNDEB
12.361.0082.2216	31.91.13.00.00		
12.365.0080.2219			

(x) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor, nas seguintes dotações, como demonstrado acima.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
Protocolo nº. 104/2011
Data: 09/05/11
Ass. *[assinatura]*



IV - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

1) Existe dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas no corrente exercício, conforme demonstrado no item IV e as receitas e a despesas previstas na Lei Orçamentária Anual são compatíveis com as metas de resultado primário e nominal previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto a execução das ações previstas não irão afetar as metas fiscais previstas.

V - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2011	2012	2013
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	R\$ 27.524.712,52	28.900.948,14	30.345.995,54
(2) Gastos Totais com Pessoal + Associação Pró Saúde	11.785.515,00 1.326.000,00	13.169.030,20	13.257.510,96
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	47,63%	45,56%	43,68%
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	R\$ 57.515,20	R\$ 88.480,76	R\$ 88.480,76
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo Associação Pró Saúde	13.169.030,20	13.257.510,96	13.345.991,72
(5) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	47,84%	45,87%	43,97%

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 03/05/11

Ass. gilmar



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA LRF Art. 16 inciso II

Ademir Antônio Presotto Prefeito Municipal de Serafina Corrêa no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, para proporcionar aumento no nível básico de ensino no plano de carreira do magistério público, por conta das dotações orçamentárias acima.

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contrariam nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação dos mecanismos de compensação indicados no **item I**.

Município de Serafina Corrêa, 05 de maio de 2011.

ORDENADOR DE DESPESA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 104/2011

Data: 09/05/11

Ass. Silva