

Prefeitura Municipal de Brejão



LEI Nº 782/2010

Ementa: Ratifica os termos do Protocolo de Intenções

Firmado com os demais Município para fins
De constituição do Consorcio Público de De-
senvolvimento do Agreste Meridional – CO-
DEAM/CONSORCÍO, e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Brejão Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica ratificado, integralmente, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017/07, o PROTOCOLO DE intenções para fins de constituição do CODEAM/CONSORCÍO, formalizado nos termos do Anexo I, desta Lei, firmado em 29 de outubro de 2009 entre este Município e os demais Municípios Consorciados.

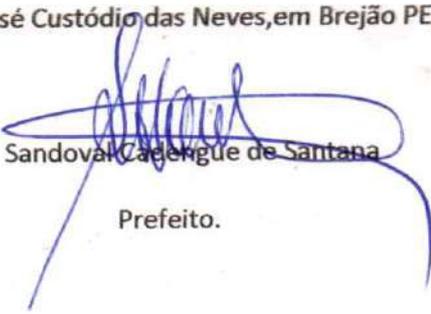
Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a assinar, cumprir e fazer cumprir o respectivo contrato de consorcio que será celebrado a partir da presente ratificação, bem como os eventuais aditivos ocorrentes ao longo de sua vigência.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta de dotações específicas consignadas no orçamento geral do Município ou em créditos adicionais.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam se as disposições em contrário.

Palácio José Custódio das Neves, em Brejão PE, 27 de novembro de 2010.


Sandoval Cadêrgue de Santana

Prefeito.



Prefeitura Municipal de Brejão



ANEXO I

CARGO E FUNÇÕES COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO

1 – FICAM CRIADOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO
PLANILHA I A SEGUIR:

PLANILHA I

DENOMINAÇÃO	CARGO TRANSFORMADO	QUANTIDADE
PROFESSOR I PROFESSOR II	PROFESSOR	300

2 – FICAM CRIADAS AS FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO DE
CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO CONFORME
PLANILHA II A SEGUIR:

PLANILHA II

FUNÇÕES PEDAGÓGICAS	QUANTIDADE
Diretor(a) Escolar	04
Diretor(a) Adjunto	02
Coordenador(a) Geral	01
Coordenador(a) Pedagógico	20
Inspetor(a) de Ensino Geral	01
Inspetor(a) de Ensino	08



Prefeitura Municipal de Brejão



ANEXO I

CARGO E FUNÇÕES COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO

1 – FICAM CRIADOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO
PLANILHA I A SEGUIR:

PLANILHA I

DENOMINAÇÃO	CARGO TRANSFORMADO	QUANTIDADE
PROFESSOR I PROFESSOR II	PROFESSOR	300

2 – FICAM CRIADAS AS FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO DE
CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO CONFORME
PLANILHA II A SEGUIR:

PLANILHA II

FUNÇÕES PEDAGÓGICAS	QUANTIDADE
Diretor(a) Escolar	04
Diretor(a) Adjunto	02
Coordenador(a) Geral	01
Coordenador(a) Pedagógico	20
Inspetor(a) de Ensino Geral	01
Inspetor(a) de Ensino	08



Prefeitura Municipal de Brejão



ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO: PROFESSOR(A)

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-202104201104656.pdf>
assinado por: idUser:83

Prefeitura Municipal de Brejão



DESCRIÇÃO DETALHADA

PROFESSOR(A) EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1 - RESPONSABILIDADE:

1.1-Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

1.2- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

1.3- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

1.4- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

1.5- Participa do planejamento geral da escola;

1.6- Participa da escolha do livro didático;

1.7- Acompanha e orienta estagiários;

1.8- Participa de reuniões interdisciplinares;

1.9- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

1.10- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;

1.11- Participa do conselho de classe;

1.12- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

1.13- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;

1.14- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

1.15- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

1.16- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

1.17- Participa da gestão democrática da unidade escolar;

2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:

2.1- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

2.2- Dispõe de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo;

2.3- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;



Prefeitura Municipal de Brejão



- 2.4-Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- 2.5-Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- 2.6-Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- 2.7-Desenvolve a auto-estima do aluno;

3 - DEDICAÇÃO

- 3.1-Zela pela integridade física e moral do aluno;
- 3.2-Confecciona material didático;
- 3.3-Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- 3.4-Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- 3.5-Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- 3.6-Incentiva o gosto pela leitura;
- 3.7-Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

4 - ASSIDUIDADE

- 4.1-Cumpre a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

5 - PONTUALIDADE

- 5.1-Chega ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade;

6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS

- 6.1-Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 6.2-Elabora projetos pedagógicos;
- 6.3-Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- 6.4-Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO

- 7.1-Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- 7.2-Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Brejão



8 - ÉTICA PROFISSIONAL

8.1-Mantém uma postura ética em suas relações inter-pessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;

8.2-Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;

8.3-Propicia um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

8.4-Vivencia, orienta e difunde os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela Entidade de Ensino onde trabalha;

9 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

9.1-Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

9.2-Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

9.3-Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

9.4-Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

PROFESSOR(A) EM ATIVIDADE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1 - RESPONSABILIDADE:

1.1 - Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

1.2 - Emite parecer técnico;

1.3 - Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;

1.4 - Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

1.5 - Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;

1.6 - Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;

1.7 - Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;

1.8 - Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividades, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;

1.9 - Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;

1.10 - Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativa;

1.11 - Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;

1.12 - Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;



Prefeitura Municipal de Brejão



1.13 - Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao conhecimento sobre a realidade do aluno;

1.14 - Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;

1.15 - Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;

1.16 - Participa da análise e escolha do livro didático;

1.17 - Acompanha e orienta estagiários;

1.18 - Participa de reuniões interdisciplinares;

1.19 - Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para setores específicos de atendimento;

1.20 - Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;

1.21 - Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;

1.22 - Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;

1.23 - Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recurso diversos;

1.24 - Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógica da escola;

2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:

2.1 - Participa do processo de lotação numérica;

2.2 - Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;

2.3 - Coordena conselho de classe;

2.4 - Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;

2.5 - Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

2.6 - Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;

2.7 - Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;

2.8 - Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

2.9 - Trabalha a integração social do aluno;

2.10 - Traça perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;

2.11 - Divulga experiências e materiais relativos à educação;



Prefeitura Municipal de Brejão



3 - DEDICAÇÃO:

3.1 - Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;

3.2 - Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;

3.3 - Zela pela integridade física e moral do aluno;

3.4 - Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;

3.5 - Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;

3.6 - Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

3.7 - Propõem a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;

3.8 - Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

3.9 - Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;

3.10 - Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;

3.11 - Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;

4 - ASSIDIDADE:

4.1 - Cumpre a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

5 - PONTUALIDADE:

5.1 - Chega ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade;

6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS:

6.1 - Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;

6.2 - Elabora relatórios de dados educacionais;

6.3 - Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

6.4 - Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;

6.5 - Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;



Prefeitura Municipal de Brejão



7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO:

- 7.1 - Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- 7.2 - Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;

8 - ÉTICA PROFISSIONAL:

- 8.1 - Mantém uma postura ética em suas relações inter-pessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;
- 8.2 - Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;
- 8.3 - Propicia um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- 8.4 - Vivencia, orienta e difunde os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela Entidade de Ensino onde trabalha;

9 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO:

- 9.1 - Participam da laboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- 9.2 - Zela pelo cumprimento da legislação escolar educacional;
- 9.3 - Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- 9.4 - Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- 9.5 - Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e a vida escolar do aluno;
- 9.6 - Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- 9.7 - Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- 9.8 - Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para a tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
- 9.9 - Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- 9.10 - Executa outras atividades correlatas.

10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.



Prefeitura Municipal de Brejão



REQUISITOS DE INSTRUÇÃO

ÀS ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente até quando a legislação permitir poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Psicopedagogia ou Docência, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

- Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigido além da habilitação, a experiência docente de 03 (três) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS ADICIONAIS

- O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental freqüente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos freqüentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20210420104656.pdf>
assinado por: idUser 83