

Gabinete da Prefeita

OFÍCIO GP nº 1.402/2017

Caruaru, 25 de julho de 2017.

Excelentíssimo Senhor
Luiz Ferreira Torres Filho
Presidente da Câmara Municipal de Caruaru - PE

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar

Venho à presença de Vossa Excelência e dos Dignos Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, por via de convocação extraordinária, com fundamento no art. 28, I da Lei Orgânica Municipal c/c o art. 35, II, a do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, apresentar o Projeto de Lei Complementar em anexo que *“Dispõe sobre o processo de seleção; institui avaliação de desempenho dos cargos de gestor escolar, coordenador pedagógico, secretário escolar e professor formador da Rede Municipal de Ensino de Caruaru, e dá outras providências.”*

Para melhor análise da proposta, encaminho a justificativa necessária a sua apresentação, bem como solicito que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em caráter de urgência.

Atenciosamente,

Raquel Lyra

Prefeita

MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 013/2017

**Excelentíssimos
Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Encaminho para apreciação de Vossas Excelências, por via de convocação extraordinária, com fundamento no art. 28, I da Lei Orgânica Municipal c/c o art. 35, II, a do Regimento Interno da Câmara Municipal de Caruaru, a presente mensagem com o fito de propor e justificar aos insígnies representantes dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar em anexo que *“Dispõe sobre o processo de seleção; institui avaliação de desempenho dos cargos de gestor escolar, coordenador pedagógico, secretário escolar e professor formador da Rede Municipal de Ensino de Caruaru, e dá outras providências.”*

O gestor escolar é um agente público responsável por mudanças, sendo esta uma tarefa complexa, frente aos desafios encontrados no ambiente escolar, a equipe e a comunidade na qual está inserido.

O Poder Executivo Municipal vislumbra a necessidade de incorporar conceitos de modernização da gestão pública também ao ambiente escolar, de maneira a adequar as rápidas mudanças sociais e tecnológicas principalmente na área educacional que é fonte de intensa interação com a sociedade.

A presente proposta demonstra a preocupação da Administração Pública em prover as escolas públicas municipais de gestores escolares que gerenciem com responsabilidade, motivação, preocupados com a formação continuada de sua equipe e interagindo com a comunidade escolar, o que gera grandes desafios e metas a serem cumpridas.

A avaliação de desempenho é um mecanismo que busca conhecer e medir o desempenho dos servidores, estabelecendo uma comparação entre o desempenho esperado e o apresentado por esses profissionais, o que em nosso País nos auxilia a conduzir a estrutura organizacional e administrativa de forma a sustentar as exigências educacionais-pedagógicas, para a melhoria educacional efetiva nas escolas.

Nesse sentido, espero, pois, a pertinente e justa apreciação da propositura acostada, vez que esta tem os basilares propósitos de reestruturar e dar novos instrumentos à Administração Municipal, e, principalmente, continuar direcionando-se rumo ao progresso de Caruaru, aproveitamos o ensejo para renovar votos de consideração e apreço.

Ressaltamos que foi realizado estudo de impacto orçamentário, e este reajuste encontra-se dentro do limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme declaração em anexo.

Caruaru, 25 de julho de 2017.

Raquel Lyra
Prefeita

Declaração sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro

Declaro, para os fins do disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o impacto orçamentário decorrente do Projeto de Lei Complementar em anexo que *“Dispõe sobre o processo de seleção; institui avaliação de desempenho dos cargos de gestor escolar, coordenador pedagógico, secretário escolar e professor formador da Rede Municipal de Ensino de Caruaru, e dá outras providências.”*, uma vez estabelecido no âmbito Municipal, acarretará um aumento de R\$ 958.273,71 (novecentos e cinquenta e oito mil duzentos e setenta e três reais e setenta e um centavos) nos índices de despesas com pessoal, o equivalente a 0,16% da Receita Corrente Líquida do Município de Caruaru obtida nos últimos 12 (doze) meses. Outrossim, saliento que o caráter continuado do Projeto de Lei em tela, não ocasionará impacto orçamentário-financeiro para os anos seguintes, não ultrapassando os limites e encargos com despesas com pessoal nos termos da Lei Complementar de Nº 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal.

Caruaru, 25 de julho de 2017.

Raquel Lyra
Prefeita

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2017

Dispõe sobre o processo de seleção de gestores escolares, institui critérios para avaliação de desempenho de todos os gestores escolares da Rede Municipal de Ensino de Caruaru, regulamenta cargos de gestão escolar e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARUARU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III, art. 55, da Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação do Poder Legislativo o seguinte

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica estabelecido que os cargos de provimento em comissão de gestor escolar, coordenador pedagógico, secretário escolar e professor formador, previstos nesta Lei deverão ser nomeados mediante aprovação em processo seletivo.

§ 1º Os critérios do processo seletivo devem ser estabelecidos através de Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e Secretaria de Educação.

§ 2º A Comissão designada para Coordenação do Processo Seletivo, nomeada através de portaria e regulamentada através de Decreto, deverá conter em sua composição representação de entidades da sociedade civil, para fiscalização e acompanhamento de todas as fases do processo seletivo, com vistas à garantia da isonomia e lisura.

§ 3º Os cargos mencionados no *caput* deste artigo terão uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias.

Art. 2º Poderão participar do processo seletivo previsto no *caput* do art. 1º, exclusivamente, os servidores temporários e efetivos do grupo ocupacional de magistério dos servidores da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. Na ausência de quantitativo suficiente de candidatos com vínculo efetivo para preenchimento das vagas mencionadas no § 1º, estas serão preenchidas por candidatos aprovados no processo seletivo com vínculo diverso daquele elencado.

Art. 3º O Chefe do Poder Executivo Municipal homologará o processo seletivo de que trata esta Lei e nomeará os candidatos classificados, de acordo com o quantitativo de vagas definido no Anexo Único.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes requisitos e atribuições para ingresso nos cargos de que trata esta Lei:

I - GESTOR ESCOLAR

Requisitos: Licenciatura plena, experiência mínima de 03 (três) anos no exercício do magistério.

Atribuições do cargo:

- gerenciar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações de caráter administrativo e pedagógico da instituição de ensino e responsabilizando-se por seu pleno funcionamento;
- coordenar o processo de elaboração e/ou revisão e implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, Regimento Escolar e demais instrumentos de gestão;
- representar a instituição de ensino perante a outros órgãos e entidades públicas e privadas;
- convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- promover a interação e integração entre os membros da comunidade escolar;
- zelar pelo cumprimento dos marcos normativos e demais expedientes da Secretaria de Educação;
- zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e de funcionamento estabelecidas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico
- responder pela aplicação de quaisquer recursos destinados à instituição escolar, deles prestando contas à entidade mantenedora e outros órgãos; bem como realizar inventário no final de cada ano letivo;
- divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes no Regimento Escolar em corresponsabilidade com o Conselho Escolar
- realizar o acompanhamento e monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes, assegurando o cumprimento de Metas;
- cumprir jornada de trabalho correspondente a 8h diárias

II - COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Requisitos: Licenciatura plena e experiência mínima de 03 (três) anos no exercício do magistério

Atribuições do cargo:

- coordenar os processos de planejamento e implementação da proposta pedagógica da Secretaria da Educação pelo corpo docente da instituição escola;
- promover o desenvolvimento de projetos de apoio a prática pedagógica, favorecendo à aprendizagem;
- acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades pedagógicas no cotidiano escolar a fim de diagnosticar e reorientar a prática pedagógica com vistas à aprendizagem;
- zelar pelo cumprimento do calendário escolar e de atividades, horários de aulas e do período de realização das avaliações da aprendizagem;
- apoiar os professores e estudantes na construção e execução de projetos didáticos;
- participar de ações voltadas a promoção do diálogo entre a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- assessorar o Gestor no planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas da instituição escolar;
- acompanhar e orientar o trabalho do estagiário;
- cumprir jornada de trabalho de 8h diárias;

- participar das reuniões e decisões no Conselho de Classe;
- acompanhar a evolução do rendimento escolar dos estudantes e reorientar processos pedagógicos adequados a superação de dificuldades de aprendizagem;

III - SECRETÁRIO ESCOLAR:

Requisitos: Licenciatura plena e experiência mínima de 03 (três) anos no exercício do magistério

Atribuições do cargo:

- organizar os serviços da secretaria e do arquivo, supervisionando-os, e mantendo-os sob sua responsabilidade;
- supervisionar os serviços de escrituração e registro escolar, controle e análise dos documentos expedidos e recebidos;
- supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento, assinando, conjuntamente com o Gestor, atestados, históricos escolares, atas e outros documentos oficiais;
- manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, e a permanente compilação e sistematização de dados;
- manter atualizada as cópias da legislação em vigor;
- supervisionar a escrituração dos resultados das avaliações entregues pelos professores, elaboração de atas, relatórios e processos oficiais;
- articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico e demais eventos, responsabilizando-se pela lavratura de atas;;
- adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas delegadas pelo Gestor no âmbito de sua competência;
- lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, os exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- atender e acompanhar, encaminhando, adequadamente, pessoas que se dirigem a unidade de ensino;
- cuidar da comunicação externa entre a Unidade Escolar e a comunidade escolar.

IV - PROFESSOR FORMADOR:

Requisitos: Licenciatura plena e experiência mínima de 03 (três) anos no magistério público.

Atribuições do cargo:

- planejar, executar e avaliar atividades de formação continuada;
- Mediar encontros pedagógicos de formação continuada, reuniões, seminários, cursos e outros eventos pedagógicos promovidos pela Secretaria de Educação junto as instituições de ensino;

- participar da elaboração, monitoramento, avaliação e realinhamento das ações do Proposta Pedagógica da Secretaria de Educação de forma a viabilizar ações que incidam sobre a melhoria da qualidade de ensino;
- acompanhar e integrar os resultados da escola, no âmbito municipal, por meio dos indicadores de desempenho e eficiência, estabelecidos no Projeto Político Pedagógico;
- apoiar os professores na elaboração e desenvolvimento de projetos de apoio pedagógico;
- elaborar instrumentos de avaliação do desempenho dos alunos;

Art. 5º A remuneração do servidor no exercício dos cargos de Gestor Escolar, Professor Formador, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, será definida no Anexo único desta Lei.

§ 1º Fica criada a gratificação de gestor escolar, concedida aos servidores do grupo ocupacional de magistério do quadro permanente da Secretaria de Educação, durante o exercício do cargo previsto nesta lei, em valor correspondente a 50% sobre o valor estabelecido no Anexo Único para o respectivo cargo.

§ 2º Fica criada a gratificação para o cargo de professor formador, concedida aos servidores do grupo ocupacional de magistério do quadro permanente da Secretaria de Educação, durante o exercício do cargo previsto nesta lei, em valor correspondente a 30% sobre o valor estabelecido no Anexo Único para o respectivo cargo.

Art. 6º O candidato designado para o exercício da função de gestor escolar, exercerá o cargo por um período de até 02 (dois) anos, com direito a uma única prorrogação, por igual período de validade.

Art. 7º Ao final de cada ano letivo será promovida, pela Secretaria Municipal de Educação, a avaliação do nível de eficácia do desempenho para todos os gestores das Escolas da Rede Municipal de Ensino, das zonas urbana e rural.

§ 1º Decreto do Poder Executivo Municipal regulamentará os critérios utilizados para a avaliação de desempenho.

§ 2º O direito a prorrogação da gestão escolar exercida pelo servidor fica condicionada à aprovação na avaliação anual de desempenho.

Art. 8º Os atuais ocupantes dos cargos previstos no caput do art. 1º desta Lei, para permanência no exercício dos referidos cargos, deverão ser submetidos e aprovados no processo seletivo previsto nesta Lei.

Art. 9º A remuneração dos cargos constantes no Anexo Único desta Lei não se incorpora aos proventos de aposentadoria dos servidores do grupo ocupacional de magistério do quadro permanente da Secretaria de Educação.

Art. 10. Decreto do Poder Executivo regulamentará esta Lei, para sua fiel execução.

Art. 11. A descrição de cargos e atribuições de nível superior, constante no Anexo I da Lei complementar nº 035, de 22 de fevereiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação (NR):

ANEXO I
DESCRIÇÃO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR I

REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área de Educação, curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação em pré-escola; ou curso superior em Pedagogia com formação para docência na Educação Infantil, nos termos da legislação aplicável.

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

- Educação Infantil
- Ensino fundamental anos iniciais
- Educação de Jovens e Adultos (fases I e II)
- Alfabetizador
- Educação Especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- observar o que está previsto no art. 13 da Lei nº 9.304, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);
- planejar e ministrar aulas com eficiência em turmas de Educação Infantil e de 1º ao 5º série do ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;
- participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- analisar e interferir em dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
- participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;
- participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- participar na eleição do Conselho Escolar;
- intervir no processo de ensino-aprendizagem quando se fizer necessário com atividades diferenciadas;
- participar efetivamente das formação continuadas promovidas pela secretaria de educação
- articular e/ou executar atividades interescolares e aulas-passeio de enriquecimento de didático/pedagógico

JORNADA DE TRABALHO: 150 h/a

CARGO: PROFESSOR II (INCLUI PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

REQUISITOS: Graduação em Licenciatura Plena, com habilitações específicas em área própria (disciplina relacionada aos anos finais do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano);

ÁREAS DE ATUAÇÃO:

- Ensino fundamental, anos finais (6º ao 9º ano)
- Educação de Jovens e Adultos (fases III e IV)
- Alfabetizador
- Educação Especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- observar o que está previsto no art. 13 da Lei Nº 9.304 de 20.12.1996;
- planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
- analisar e intervir em dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;
- participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;
- articular e/ou executar atividades interescolares e aulas-passeio de enriquecimento de didático/pedagógico
- participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;
- participar na eleição do Conselho Escolar;
- identificar, planejar, programar, organizar, dirigir, desenvolver, avaliar e lecionar os conteúdos do componente curricular/disciplina Educação Física, nos anos finais do ensino Fundamental, nas atividades de natureza técnico-pedagógicas, objetivando a formação do cidadão;
- elaborar, junto com os alunos, projetos científicos que culminem em aprendizagem significativa;
- participar e inscrever os alunos em olimpíadas de conhecimentos;
- participar efetivamente da formação continuada promovidas pela Secretaria de Educação.

JORNADA DE TRABALHO: 200 h/a

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área de Educação, curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação em pré-escola; ou curso superior em Pedagogia com formação para docência na Educação Infantil, ou ainda, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitações específicas em área própria (disciplina relacionada aos anos finais do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano); nos termos da legislação aplicável.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Bibliotecas escolares e bibliotecas públicas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- selecionar, adquirir, receber, tomar, classificar, catalogar e organizar materiais bibliográficos e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo;
-

- manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;
- divulgar informações através de publicações de boletins noticiosos ou outros meios;
- permanecer no recinto da Biblioteca durante o horário do seu funcionamento;
- organizar, catalogar e classificar livros, revistas, fitas de audiovisual e material pedagógico sob sua guarda;
- cumprir e fazer cumprir o regulamento do serviço;
- incentivar e orientar a consulta e a pesquisa;
- apresentar anualmente o relatório geral e o inventário dos livros e material;
- propor ao Gestor a aquisição de livros e publicações;
- controlar a entrada e saída de livros e do material da Biblioteca, a título de empréstimo, registrando-os em livros ou fichas apropriadas, ou em computador;
- manter atualizados relatórios e inventários de todo o acervo em livros, fichas apropriadas, ou em computador;
- supervisionar a utilização dos equipamentos das bibliotecas sob a sua égide;
- coordenar as atividades de bibliotecas escolares;
- fazer pesquisas em jornais e revistas a fim de compor o arquivo de recortes e reportagens;
- planejar e desenvolver as atividades na Biblioteca como extensão e complemento das atividades de sala de aula;
- fortalecer o professor em sala de aula, com trabalhos e atividades, quando necessário, devendo, para isso, ter conhecimento prévio da Proposta Pedagógica por área de ensino;
- apoiar o professor de sala de aula na formação e desenvolvimento do hábito de leitura.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: Formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena na área de Educação, curso superior em Pedagogia com licenciatura plena e habilitação em pré-escola; ou curso superior em Pedagogia com formação para docência na Educação Infantil, ou ainda, Graduação em Licenciatura Plena, com habilitações específicas em área própria (disciplina relacionada aos anos finais do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano); nos termos da legislação aplicável. Formação centrada nas práticas específicas.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Laboratórios de informática da rede municipal de ensino

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver atividades pedagógicas relacionadas ao uso das tecnologias da informação e da comunicação, no processo de ensino-aprendizagem;
- incorporar as novas tecnologias da informação e da comunicação, com vistas à melhoria das atividades pedagógicas de sala de aula;
- ampliar as possibilidades de aprendizagem dos alunos, através do uso das novas tecnologias para pesquisa, produção, sistematização e socialização de conhecimentos;
- zelar pelos equipamentos do laboratório que estão sob sua guarda e responsabilidade;
- informar ao órgão competente, quanto à necessidade de manutenção dos equipamentos do laboratório;
- relatar mensalmente as atividades desenvolvidas no laboratório.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

REQUISITOS: Graduação em formação de Psicólogo com especialização em Psicologia Escolar.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Educação infantil, fundamental, médio, especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- observar o comportamento do aluno, dentro de situações espontâneas de sua vida escolar, com vistas a detectar algum eventual desvio de desenvolvimento psicossocial possibilitando a sua prevenção;
 - desenvolver programas educacionais de acordo com a faixa etária dos alunos;
 - realizar diagnóstico, emitir parecer e proceder à avaliação psicológica do aluno, sem clinicá-lo;
 - atender o aluno que exige cuidados especiais, assim como orientar seus familiares, sem clinicá-los;
 - manter o professor informado dos casos e procedimentos prescritos, fazendo registros sigilosos cumulativos individuais de desenvolvimento do aluno, conservando tais registros sempre atualizados e orientando o professor sobre a avaliação da evolução de cada um;
 - elaborar fichas, formulários e demais formas de registros que auxiliem o armazenamento de dados relativos à história de casos;
 - manter atualizados os registros de casos eventuais e procedimentos adotados ou prescritos em livro de ocorrências, no que puder ser exposto;
 - dar assessoramento à equipe quanto à atuação correta junto aos alunos com problemas de comportamento e às suas respectivas famílias;
 - acompanhar os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
 - participar da orientação e realização dos trabalhos de estimulação essencial do desenvolvimento;
 - dirigir reuniões periódicas ou extraordinárias ou delas participar juntamente com responsáveis e familiares, abordando temas sobre desenvolvimento infantil, seus problemas e dificuldades;
 - zelar pela manutenção de um clima de relações afetivo-sociais dentro da Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil e, em especial, entre adulto e criança;
 - manter-se atualizado sobre temas relacionados à psicologia escolar;
 - selecionar textos e temas de leitura e orientar o estudo a ser feito pelos professores e assessores da equipe, sobre o desenvolvimento infantil e comportamental;
 - elaborar, no mínimo, um plano e um relatório anuais sobre as atividades e estratégias dirigidas à comunidade escolar;
 - participar do planejamento das atividades interdisciplinares na Unidade Escolar e nos Centros Municipais de Educação Infantil;
 - acompanhar o desenvolvimento da personalidade e possíveis transtornos emocionais da infância, encaminhando para o psicólogo clínico através da Secretaria de Saúde;
 - conduzir atividades de estímulo e de atendimento educacional, inclusive de estimulação precoce para crianças de quatro meses a dezoito meses;
-

- prestar esclarecimentos a estagiários eventuais sobre objetivos e rotinas desenvolvidas na Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil relacionados à psicologia escolar;
- atender individualmente cada criança com os respectivos pais ou responsáveis, a fim de preencher a ficha de Anamnese, no início do ano letivo;
- contribuir na elaboração de fichas referentes à formação de perfil profissional dos servidores que atuam nos Centros Municipais de Educação Infantil e/ou Unidade Escolar onde funciona a Pré-Escola;
- zelar para que o sigilo profissional seja mantido em todo o acompanhamento;
- ser corresponsável, quando solicitado para emitir parecer sobre estágio probatório de docentes

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: PSICOPEDAGOGO

REQUISITOS: Especialização em Psicopedagogia.

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Educação infantil, fundamental, médio, especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- observar e intervir no processo de ensino/aprendizagem dos alunos possibilitando a sua prevenção e/ou correção;
 - realizar atividades de prevenção de que interfiram na aprendizagem do aluno;
 - levantar dados sobre o desenvolvimento do aluno com objetivo de melhor orientar os que lidam diretamente com ele, tais como família, coordenação pedagógica e docentes;
 - elaborar fichas, formulários e demais formas de registros que auxiliem o armazenamento de dados relativos à história de casos;
 - manter atualizados os registros de casos eventuais e procedimentos adotados ou prescritos em livro de ocorrências;
 - dirigir reuniões periódicas ou extraordinárias ou delas participar juntamente com responsáveis e familiares, abordando temas, educativos ligados a aprendizagem escolar;
 - zelar pela manutenção de um clima de relações afetivo-sociais dentro da Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação Infantil e, em especial, entre adulto e criança;
 - manter-se atualizado sobre temas educacionais ligados a aprendizagem humana;
 - selecionar textos e temas de leitura e orientar o estudo sobre o processo de ensino aprendizagem a ser feito pelos professores e assessores da equipe;
 - elaborar, no mínimo, um plano e um relatório anual sobre as atividades e estratégias dirigidas à comunidade escolar;
 - participar do planejamento das na Unidade Escolar e nos Centros Municipais de Educação Infantil;
 - identificar e orientar problemas de aprendizagem;
 - oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados nos Centros Municipais de Educação Infantil ou Unidade Escolar;
 - realizar diagnósticos, utilizando métodos e instrumentos próprios à psicopedagogia institucional;
 - avaliar em qual nível alfabético os alunos se encontram para intervir quando necessário;
-

- prestar esclarecimentos a estagiários sobre objetivos e rotinas desenvolvidos na Unidade Escolar ou Centro Municipal de Educação infantil relacionados à ação psicopedagógica;
- emitir quando solicitado pelo coordenador pedagógico parecer sobre estágio probatório de docente;
- atuar profissionalmente utilizando as técnicas da psicopedagogia institucional e não a clínica

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: FONAUDIÓLOGO

REQUISITOS: Graduação em Fonoaudiologia

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Educação infantil, ensino fundamental, médio, especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros;
- planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos;
- orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes;
- ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem, sendo vedado ao fonoaudiólogo realizar atendimento clínico/terapêutico dentro de Instituições de educação infantil, ensino fundamental e médio, mesmo sendo inclusivas;
- contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição.
- desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem
- nas escolas de educação especial o fonoaudiólogo poderá desenvolver todas as funções acima relatadas, e no caso da necessidade de atendimento clínico, na própria escola, esse deverá obedecer a horário e local adequados, sem que haja interferência nas atividades escolares

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS: Graduação em Nutrição

ÁREAS DE ATUAÇÃO: Educação infantil, ensino fundamental, médio, especial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Nutricionista Coordenador

- coordenar, supervisionar, estabelecer e avaliar as atividades técnicas e administrativas do Setor de Supervisão;
- coordenar as reuniões mensais com os nutricionistas supervisores, estabelecendo as prioridades necessárias;
- participar de reuniões com a Diretoria/Setores do DME/DRE e demais órgãos da SME, no que lhe compete.

Nutricionista Interno

- assessorar os nutricionistas supervisores sobre os assuntos técnicos e administrativos relacionados à supervisão e ou fiscalização do PAE, para os diferentes tipos de Unidades;
- assessorar o Coordenador do Setor para as atividades no que compete;
- atualizar dados de pesquisa e visitas técnicas dos nutricionistas supervisores;
- participar das reuniões mensais com os nutricionistas supervisores;
- participar de reuniões com os outros setores do DME e demais órgãos da SME, no que compete.

Nutricionista Supervisor

- realizar visitas de rotina às Unidades da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- fiscalizar e orientar as atividades do PAE nas UEs com o serviço de nutrição e alimentação terceirizado e misto de acordo com as especificações do Edital em vigor;
- representar o Departamento da Merenda Escolar (DME) na Diretoria Regional de Educação (DRE);
- participar junto às DREs, das ações relacionadas às atividades do PAE, no que compete;
- planejar as atividades para a supervisão e ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita;
- realizar e acompanhar treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PAE;
- Fornecer subsídios aos setores do DME no que tange à Supervisão e ou fiscalização do PAE;
- realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pelo DME ou de acordo com a necessidade diagnóstica de cada região;
- realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos;
- orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Direta, Municipais e Conveniadas, e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica;
- coordenar, supervisionar, orientar e sistematizar as atividades técnicas dos estagiários de nutrição e avaliar o seu desempenho no trabalho;
- realizar trabalhos de Educação Nutricional em parceria com a Unidade Educacional.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

Art. 12. A tabela do quadro de pessoal, prevista no Anexo IV, da Lei Complementar nº 035, de 22 de fevereiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação (NR):

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Grupo I – Magistério	
CARGO/NÍVEL	QUANTIDADE
Professor I	923
Professor II	490

Grupo II – Técnico-Científico	
CARGO/NÍVEL	QUANTIDADE
Psicólogo	05
Psicopedagogo	05
Fonoaudiólogo	05
Nutricionista	05
Técnico de enfermagem	05

Grupo III – Apoio Administrativo – Nível Médio	
CARGO/NÍVEL	QUANTIDADE
Auxiliar Administrativo	110
Auxiliar de Educação	40

Grupo III – Apoio Administrativo – Nível Fundamental	
CARGO/NÍVEL	QUANTIDADE
Merendeira	40
Lactarista	40
Servente	40
Lavadeira	40
Porteiro	40
Motorista	10

Art. 13. O Anexo V da Lei Complementar nº 035, de 22 de fevereiro de 2013, passa a ser composto com as seguintes tabelas (NR):

ANEXO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA DOCÊNCIA

Nome:	Matrícula				
Unidade Escolar					
Área de Atuação:	Componente Curricular				
<input type="checkbox"/> Educação Infantil					
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)					
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)					
<input type="checkbox"/> Educação de Jovens e Adultos					
PONTUAÇÃO	10 pts.	6 pts	3 pts	1 pt	0 pt

FATORES	Sempre	Quase sempre	Às vezes	Raramente	Nunca
1) Seleciona conteúdos significativos em função dos objetivos a serem alcançados;					
2) Relaciona os conteúdos do currículo com vivências dos alunos;					
3) Propõe formas novas para desenvolver o trabalho docente, seja em relação a conteúdos, seja em atividades;					
4) Envolve-se com a solução de problemas de aprendizagem dos alunos, por meio da proposição de inovações pedagógicas;					
5) Comunica-se com facilidade;					
6) Respeita opiniões, interesses e individualidade dos alunos;					
7) Exerce autoridade e impõe limites, no sentido da construção de uma convivência democrática;					
8) Atua em equipe, repartindo tarefas, compartilhando conhecimentos, negociando encaminhamentos, participando de uma verdadeira <i>cultura de cooperação</i> ;					
9) Informa os pais e relaciona-se com eles, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhadas para o sucesso dos alunos;					
10) Cumpre com as atribuições básicas inerentes ao cargo que ocupa.					
SUBTOTAL					

CIENTE em ____/____/____ _____ Assinatura do Docente	À Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, para as providências necessárias, em ____/____/____ _____ Gestor Escolar
--	--

Obs.: Será promovido o docente que obtiver o mínimo de 80% do total da Média Aritmética, na forma do quadro abaixo:

Nota do Provão do Professor (Conhecimentos)	
Nota do Aproveitamento dos Alunos	
Média Aritmética entre Fatores	
Média Final (NP + NAA + MAF) /3 =	



PREFEITURA DE
CARUARU

Percentual atingido	Resultado
Até 50%	Insuficiente
De 51% a 79%	Não Satisfatório
De 80% a 100%	Satisfatório

Arquivar na ficha do docente. Em

____/____/____

Divisão de Pessoal

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PESSOAL TÉCNICO-CIENTÍFICO,
PEDAGÓGICO
E DE APOIO ADMINISTRATIVO:**

NOME:		Matrícula				
Unidade de Trabalho						
Cargo/Função:						
PONTUAÇÃO		10 pts	6pts	3 pts	1 pt	0 pt
FATORES		Sempre	Quase sempre	Às vezes	Raramente	Nunca
1) Assiduidade: Comparecimento regular e constante à unidade de exercício;						
2) Pontualidade: Cumprimento do horário de trabalho (entrada e saída)						
3) Disciplina: Observância às normas e às orientações da administração;						
4) Iniciativa: Capacidade de agir por si próprio, mostrando-se empenhado em executar suas funções;						
5) Conhecimento Profissional: Domínio das habilidades e competências, inovando na prática das atividades desempenhadas por meio de técnicas e métodos diferenciados;						
6) Produtividade: Capacidade de produzir, contribuindo na execução dos trabalhos, apresentando idéias e sugestões para alcançar os objetivos propostos;						
7) Responsabilidade: Cumprimento das obrigações e dos deveres que lhe são delegados;						
8) Ética: Respeito às questões individuais e coletivas:						

9) Relacionamento Interpessoal: Capacidade de relacionar-se urbanisticamente com a chefia, com os colegas, com a comunidade escolar e com os demais servidores da Secretaria de Educação;					
10) Atribuições: Cumprimento das atribuições básicas inerentes ao (a) cargo/função que ocupa.					
Total					

CIENTE em ____/____/____ _____ Assinatura do Docente	À Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, para as providências necessárias, em ____/____/____ _____ Gestor Escolar
--	--

Obs.: Será promovido o servidor que obtiver o mínimo de 80% do total da Média Aritmética, na forma do quadro abaixo:

Média do Aproveitamento dos Alunos, da Escola	
Nota do Provão de Conhecimentos	
Média Aritmética entre fatores	
Média Final (NP + MAAE + MAF) /3 =	

Percentual atingido	Resultado
Até 50%	Insuficiente
De 51% a 79%	Não satisfatório
De 80% a 100%	Satisfatório

Arquivar na ficha do servidor. Em

____/____/____

Divisão de Pessoal

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL TÉCNICO E PEDAGÓGICO
LOCALIZADOS NA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

NOME:	Matrícula				
Unidade de Trabalho					
Cargo/Função:					
PONTUAÇÃO	10 pts	6pts	3 pts	1 pt.	0 pt.



PREFEITURA DE
CARUARU

FATORES	Sempre	Quase sempre	Às vezes	Raramente	Nunca
1) Assiduidade: Comparecimento regular e constante à unidade de exercício;					
2) Pontualidade: Cumprimento do horário de trabalho (entrada e saída)					
3) Disciplina: Observância às normas e às orientações da administração;					
4) Iniciativa: Capacidade de agir por si próprio, mostrando-se empenhado em executar suas funções;					
5) Conhecimento Profissional: Domínio das habilidades e competências, inovando na prática das atividades desempenhadas, por meio de técnicas e métodos diferenciados;					
6) Produtividade: Capacidade de produzir, contribuindo na execução dos trabalhos, apresentando idéias e sugestões para alcançar os objetivos propostos;					
7) Responsabilidade: Cumprimento das obrigações e dos deveres que lhe são delegados;					
8) Ética: Respeito às questões individuais e coletivas;					
9) Relacionamento Interpessoal: Capacidade de relacionar-se com urbanidade com a chefia, com os colegas, com a comunidade escolar e com os demais servidores da Secretaria de Educação;					
10) Atribuições: Cumprimento das atribuições básicas inerentes ao cargo/função que ocupa.					
Total					

CIENTE em ____/____/____ _____ Assinatura do Docente	À Secretaria de Educação, Esportes e Juventude, para as providências necessárias, em ____/____/____ _____ Diretor de Departamento ou Chefe de Divisão
--	---

Obs.: Será promovido o servidor que obtiver o mínimo de 80% do total da Média Aritmética, na forma do quadro abaixo:

Nota do Provão de	
-------------------	--



PREFEITURA DE
CARUARU

Conhecimentos	
Média Aritmética entre fatores	
Média Final (NP + MAF) /2 =	

Percentual atingido	Resultado
Até 50%	Insuficiente
De 51% a 79%	Não satisfatório
De 80% a 100%	Satisfatório

Arquivar na ficha do servidor. Em

____/____/____

Divisão de Pessoal

Art. 14. Fica revogada a Lei Municipal nº 4.278 de 05 de novembro de 2003; o §1º do Art. 7º da Lei Municipal nº 5.699 de 26 de setembro de 2016, bem como, da Lei Complementar nº 035, de 22 de fevereiro de 2013, os §§ 4º, 5º e 6º do Art. 10; Art. 13; §1º e caput do Art. 18; Art. 28; Art. 29 incisos I, IV e V; Art. 38; Art. 40 e Anexo II.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jaime Nejaime, 25 de julho de 2017; 195º da Independência; 129º da República.

Raquel Lyra
Prefeita



PREFEITURA DE
CARUARU

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2017

ANEXO ÚNICO

PORTE DA UNIDADE	GESTOR ESCOLAR		SECRETÁRIO ESCOLAR	
	QUANTIDADE	VALORES	QUANTIDADE	VALORES
Pequeno 01 a 300 estudantes	61	R\$ 2.200,00	61	R\$ 2.000,00
Médio 301 a 700 estudantes	15	R\$ 2.700,00	15	R\$ 2.400,00
Grande a partir de 701 estudantes	26	R\$ 3.300,00	26	R\$ 2.700,00

CARGO	QUANTIDADE	VALOR
PROFESSOR FORMADOR	28	R\$ 2.500,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	124	R\$ 2.500,00