

CÂMARA MUNICIPAL



ESPÍRITO SANTO DO TURVO

Projeto de Lei Complementar N. 016, de 14 de outubro de 2019.

Ementa: Dispõe sobre alteração do inciso I do artigo 81 da Lei Complementar nº 210, de 29 de dezembro de 2.011 e acrescenta o Anexo XVI em referida lei com a descrição das atribuições dos empregos públicos de Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Professor e Auxiliar Docente no Anexo e dá outras providências.

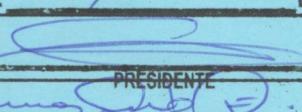
Autoria: Poder Executivo Municipal

OBSERVAÇÕES:

Envie-se às comissões competentes para os devidos pareceres.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESP. SANTO DO TURVO

14 DE 10 DE 2019


PRESIDENTE
Raimundo S. S.

APROVADO

Câmara Municipal Esp. Santo do Turvo

29/10/2019


PRESIDENTE
Raimundo S. S.
1º SECRETÁRIO

MAIORIA - ABSOLUTA

Votaram (09) Vereadores

A FAVOR CONTRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

08

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 016, DE 04 DE
OUTUBRO DE 2019.**

“Dispõe sobre alteração do inciso I do art. 81 da Lei Complementar nº 210, de 29 de dezembro de 2.011 e acrescenta o Anexo XVI em referida lei com a descrição das atribuições dos empregos públicos de Diretor, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico, Professor e Auxiliar Docente no Anexo e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO,
ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,**

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Espírito Santo do Turvo/SP aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O inciso I do art. 81 da Lei Complementar nº 210, de 29 de dezembro de 2.011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 81. A classificação dos profissionais de ensino obedecerá os seguintes critérios:

I – tempo de serviço no magistério oficial desenvolvido na rede municipal de ensino de Espírito Santo do Turvo, no campo de sua atuação.

Artigo 2º - Fica acrescentado o Anexo XVI na Lei Complementar nº 210, de 29 de dezembro de 2.011, com a descrição das atribuições dos **empregos públicos de Diretor, Vice-diretor, Coordenador Pedagógico, Professor e Auxiliar Docente, conforme a seguir exposto:**

✓



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

f
09

ANEXO XVI

Atribuições do Diretor de Escola:

A que se refere o art. 13, inciso I

- I - elaborar e executar juntamente com a equipe escolar o Plano de Gestão;
- II – elaborar e executar a proposta pedagógica juntamente com a equipe escolar;
- III – administrar o quadro de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- IV - cumprir os dias letivos e horas estabelecidos da Unidade Escolar;
- V – cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades superiores, as disposições legais vigentes e deste regimento escolar;
- VI – abrir, encerrar e rubricar livros em uso na escola;
- VII – organizar e coordenar o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, juntamente com o coordenador pedagógico;
- VIII – zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- IX – aplicar penalidade disciplinares conforme disposições deste regimento e da legislação vigente;
- X – apurar ou mandar apurar irregularidades de quem venha tomar conhecimento;
- XI – suspender parcial ou totalmente, as atividades da escola, quando tal medida se impuser, em decorrência de situações especiais, dando ciência à autoridade superior;
- XII – organizar as classes;
- XIII – tratar com urbanidade alunos, pais, professores, servidores públicos e demais pessoas que recorram a direção;
- XIV – promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;

P



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

*f
10*

XV – garantir a disciplina e funcionamento da organização;

XVI – organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;

XVII – verificar e tomar providencias quanto a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVIII - articular e integrar a escola com as famílias e comunidade;

XIX - informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da atividade pedagógica;

XX - comunicar ao Conselho Tutelar, após esgotadas todas as providencias da escola, os casos de alunos, com reiteradas faltas injustificadas, de acordo com o preenchimento da Ficha de Controle de Alunos Infrequentes – FICAI, antes que estas ultrapassem o limite de 25% das aulas dadas ou evasão escolar;

XXI - deferir ou indeferir, após análise de solicitação de faltas em requerimento padrão, (anexo I), no mínimo de 24 horas de antecedência, mesmo com atestado médico, assim como as faltas que não foram solicitadas com antecedência, em casos emergenciais.

XXII – garantir os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;

XXIII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo aluno ou qualquer ato no tocante a atribuição do Conselho Tutelar previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

XIV - subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados no tocante às normas vigentes, e representar aos órgãos superiores da administração sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Atribuições do Vice - Diretor de Escola:

A que se refere o art. 13, inciso III

I – auxiliar o Diretor de Escola no cumprimento de suas atribuições, conforme acima descritas;

II – substituir o Diretor de Escola em suas ausências;

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

III – exercer as atribuições de forma plena em unidades escolares que não comportarem o módulo para Diretor de Escola.

Atribuições do Coordenador Pedagógico:

A que se refere o art. 13, inciso II

I - elaborar, desenvolver e avaliar a proposta pedagógica com a participação da equipe escolar;

II - participar e executar o Plano de Gestão;

III - organizar e coordenar o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, subsidiando com material de apoio;

IV- orientar aos professores na elaboração do Plano de Ensino;

V - prestar assistência técnica aos professores para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos;

VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos conteúdos, propondo, se for o caso, o replanejamento do trabalho;

VII - coordenar a programação e a execução das reuniões do Conselho de Classe e Série/Ano;

VIII - incentivar o uso do material pedagógico existente na escola, divulgando o acervo técnico-pedagógico;

IX - atuar como mediador entre alunos e professores, buscando soluções que dificultam na aprendizagem ou no relacionamento escolar;

X – apreciar relatório anual das atividades escolares dos professores;

XI – supervisionar e dar visto no diário de classe;

XII – cumprir os dias letivos e sua carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as comemorações cívicas e formação continuada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

12

XIII – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIV – conjuntamente com os professores, estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos com baixo rendimento de aprendizagem;

XV – providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente

XVI – controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;

XVII – dar atendimento aos pais ou responsável;

XVIII - ter disposição para se colocar num processo de permanente de autoconhecimento;

XIX - ter conhecimento acadêmico sempre se aperfeiçoando em cursos de formação continuada;

XX – manter estudo continuado das áreas de conhecimento, objeto do seu trabalho;

XXI - organizar as festas e as atividades de apresentação de resultados que se dão através de encontros e reuniões envolvendo toda a comunidade escolar, inclusive os pais, de acordo com o calendário escolar.

PN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

13

Atribuições do Professor:

A que se refere o art. 12, incisos I e II

- I - participar e executar a proposta pedagógica da escola;
- II - participar e colaborar para execução do Plano de Gestão;
- III - elaborar e cumprir Plano de Ensino de acordo com a proposta pedagógica;
- IV - desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Parâmetros Curriculares Nacionais de Ensino Fundamental;
- V - manter o diário de classe em ordem;
- VI - controlar a frequência escolar e informar a Direção da Escola as faltas dos alunos;
- VII - informar a direção escolar casos de maus tratos envolvendo os alunos e deixar registrado, tal informação no diário de classe;
- VIII - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IX- cumprir os dias letivos e sua carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as comemorações cívicas e formação continuada;
- X- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI - solicitar apoio da auxiliar docente quando necessário, nas atividades acadêmicas;
- XII - estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos com baixo rendimento na aprendizagem;

PN



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

*f
K*

XIII – promover junto com os alunos a manutenção e organização das salas-ambiente e das salas de aula;

XIV – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;

XV – providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente

XVI – controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;

XVII – dar atendimento aos pais ou responsável;

XVIII - acompanhar as crianças nas refeições escolares, quando necessário;

XIX- ter disposição para se colocar num processo de permanente de autoconhecimento;

XX - ter conhecimento acadêmico sempre se aperfeiçoando em cursos de formação continuada;

XXI – manter estudo continuado das áreas de conhecimento, objeto do seu trabalho;

XXII - organizar as festas e as atividades de apresentação de resultados que se dão através de encontros e reuniões envolvendo toda a comunidade escolar, inclusive os pais, de acordo com o calendário escolar.

Atribuições do Auxiliar Docente:

A que se refere o art. 12, inciso III

I – participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;

II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;

A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

15

- III – controlar a frequência escolar das crianças em diário de classe;
- IV - desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
- V - prestar apoio às atividades acadêmicas;
- VI - atender e acompanhar os alunos nas atividades extra-classe;
- VII - organizar as salas-ambiente, as salas de aula e as rotinas a serem desenvolvidas, mantendo todo o ambiente limpo;
- VIII - desenvolver atividades internas e externas com as crianças;
- IX - registrar na agenda da criança observações importantes, diariamente;
- X – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
- XI – proporcionar convívio coletivo nas brincadeiras do parque ou com brinquedos em outros ambientes;
- XII – controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- XIII - responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída;
- XIV – dar atendimento aos pais ou responsável;
- XV – cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar;
- XVI – cuidar da criança nos diversos segmentos como: higiene corporal, principalmente o banho diário, descanso, alimentação e banho de sol;
- XVII - oferecer e auxiliar as crianças nas refeições diárias;
- XVIII - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- XIX – auxiliar o professor em sala de aula;

AB



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO
TURVO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Lino dos Santos, s/n, Jardim Canaã - Fone/Fax (14) 3375-9500 - CEP 18935-000
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

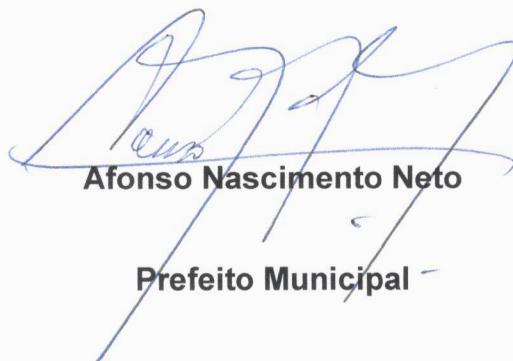
16

XX – prestar serviços correlatos a auxiliar docente, nos setores de educação, quando não houver sala disponível, ou substituição a outro auxiliar docente ou auxiliar professor na Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo, aos 04 de outubro de 2019.


Afonso Nascimento Neto
Prefeito Municipal